



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del Título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

AUDITORÍA FINANCIERA A LA COMPAÑÍA MEGA CORDERO
MORAN SERVICE S.A. DEL CANTÓN FRANCISCO DE
ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA, PERIODO 2014.

AUTORA:

BERTHA SUSANA CORDERO MORÁN

ORELLANA - ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente Trabajo de Titulación ha sido desarrollado por la Sra. Bertha Susana Cordero Moran, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autorizada su presentación.

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz

DIRECTOR

Ing. Javier Lenín Gaibor

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Bertha Susana Cordero Moran, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 11 de Agosto de 2016

Bertha Susana Cordero Moran
C.C. 2100009295

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de titulación a mi familia, quienes han sido un gran apoyo durante el tiempo que duró mi carrera profesional.

A mis padres quienes me apoyaron todo momento.

A mis maestros quienes nunca desistieron al enseñarme, aun sin importar que muchas veces no ponía atención en clase, a ellos que continuaron depositando su esperanza en mí.

A mis tutores quienes estudiaron mi trabajo de titulación y lo aprobaron.

A todos quienes me apoyaron de una u otra manera para escribir y concluir este trabajo.

Bertha Susana Cordero Morán

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Escuela de Contabilidad y Auditoría, Unidad de Educación a Distancia y a sus docentes por haberme brindado sus conocimientos y la oportunidad de formar parte de esta prestigiosa institución.

A Dios, por haberme brindado salud, además de su infinita protección, fuerza, bondad, amor y sabiduría.

A mi familia y amigos por brindarme el apoyo incondicional y mostrarme el camino a la superación.

Gracias también a la empresa Mega Cordero Moran Services S.A., que me prestó todas las facilidades para realizar este trabajo de investigación.

Bertha Susana Cordero Morán

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Figuras.....	viii
Índice de Tablas.....	viii
Índice de Anexos.....	viii
Resumen Ejecutivo.....	ix
Summary.....	x
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	5
1.1.2 Delimitación del Problema.....	5
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	5
1.3 OBJETIVOS.....	6
1.3.1 Objetivo General.....	6
1.3.2 Objetivos Específicos.....	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	7
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	7
2.1.1 Auditoría.....	7
2.1.1.1 Técnicas de Auditoría.....	7
2.1.2 Auditoría Financiera.....	13
2.1.2.1 Primera Fase Planificación.....	15
2.1.2.2 Segunda Fase Ejecución.....	18
2.1.2.3 Tercera Fase Preparación del Informe.....	27
2.1.2.4 Cuarta Fase Seguimiento.....	28
2.1.3 Base Legal.....	30
2.1.3.1 Normas Ecuatorianas de Auditoría.....	30

2.1.3.2	Normas Ecuatorianas de Contabilidad.....	32
2.1.3.3	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs).....	35
2.1.3.4	Normas Internacionales de Contabilidad.....	36
2.1.3.5	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	36
2.2	IDEA A DEFENDER	37
2.2.1	Idea a Defender.....	37
2.3	VARIABLES	37
2.3.1	Variable Independiente	37
2.3.2	Variable Dependiente	37
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		38
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	38
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	38
3.3	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	39
3.3.1	Métodos de Investigación	39
3.3.2	Técnicas de Investigación.....	39
3.3.3	Instrumentos de Investigación	40
3.4	VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER.....	40
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		41
4.1	TÍTULO	41
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	41
CONCLUSIONES		121
RECOMENDACIONES.....		122
BIBLIOGRAFÍA		123
ANEXOS.....		125

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Fases de Auditoría	14
Figura 2: Ejemplo de una Reconciliación Bancaria.....	23
Figura 3: Fases de la Auditoría Financiera	29
Figura 4: Estructura Orgánica de la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A.	46

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Distribución del Tiempo de Auditor	50
Tabla 2: Indicadores de Liquidez.....	59
Tabla 3: Indicador de Apalancamiento	60

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Copia Del Registro Unico Del Contribuyente	125
Anexo 2: Estado de Pérdidas y Ganancias por el año 2014.....	127
Anexo 3: Balance General del año 2014	128
Anexo 4: Impuesto a la Renta 2014.....	129
Anexo 5: Arqueo de Caja.....	136
Anexo 6: Constitución de la Empresa Mega Cordero Moran Services S.A.....	137

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación es una Auditoría Financiera aplicado a la Compañía Mega Cordero Moran Services S.A. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2014, para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros. Para el desarrollo de la investigación se utilizaron los Estados Financieros, Indicadores Financieros, y todas las normas y disposiciones de la Superintendencia de Compañías. Al realizar la auditoría de la Empresa, se obtuvo que la empresa no cuenta con un manual de contabilidad que regule los registros contables y que ayude a la razonable presentación de los estados financieros; Además no posee una rentabilidad económica ya que, mediante la aplicación del indicador de rentabilidad nos dimos cuenta que por cada dólar de venta posee una utilidad de 0,03 ctvs., lo que podría en riesgo la empresa. Se recomienda establecer una norma o una política que indique que siempre debe existir un respaldo de la información financiera de la empresa, Considerar la implementación de un Manual de Contabilidad con el objetivo de crear un control en el Departamento Financiero.

Palabras Claves: AUDITORÍA FINANCIERA, ESTADOS FINANCIEROS

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

This research is a financial auditing applied to the Company Mega Cordero Moran Services S.A. of Francisco de Orellana Canton, of Orellana Province in the Period 2014, to determine the reasonability of the Financial Status. For the research development of Financial Status, Financial Indicators, and all norms and provisions of the Superintendent of Companies were used. To conduct the audit of the Company, it was found that the company does not have an accounting manual that regulates the accounting records and to help the fair presentation of financial statements; also it has no economic solvency since year-end it is at overdrawn, by applying profitability indicator we realized that for every dollar of sales has a utility of 0.03 cents., putting the company at risk. It is recommended to establish a rule or a policy stating that a backup of the financial information of the company must always exist, and consider the implementation of an Accounting Manual with the aim of creating a control in the Finance Department.

Keywords: FINANCIAL AUDIT, FINANCIAL STATEMENTS

INTRODUCCIÓN

Actualmente la Auditoría estaba dirigida a descubrir errores, encontrar fraudes, y medir el cumplimiento severo de las disposiciones legales del fisco; con el transcurso del tiempo la auditoría ha tomado un nuevo enfoque que consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados financieros de una entidad u organismo efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los estados financieros, los cambios operados en ellos y en el patrimonio; a fin de determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y poder formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

Con base en lo anterior, se ha visto la necesidad de realizar una Auditoría Financiera a la Empresa Mega Cordero Morán Services S.A., del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, para determinar la razonabilidad de su información contenida en los estados financieros.

En el presente trabajo de investigación se presenta en cinco capítulos, a saber:

El Capítulo I, presenta el Problema a resolver; en él se establecen las características propias del problema de investigación, así como los objetivos que se pretenden alcanzar, justificando el porqué del estudio.

En el Capítulo II, Marco Teórico, se presentan los antecedentes de investigaciones anteriores, así como la fundamentación teórica básica relativa a las variables de investigación. Auditoría Financiera.

En el Capítulo III, Marco Metodológico, se determina la metodología utilizada durante la aplicación de la Auditoría Financiera, especificando las técnicas e instrumentos de recolección de la información utilizados y el procedimiento para su correspondiente procesamiento.

En el Capítulo IV, Marco Propositivo, se presenta el contenido de la propuesta, aplicando los procedimientos inherentes a la ejecución de la Auditoría Financiera para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

Finalmente, se establecen las conclusiones, así como sus respectivas recomendaciones y se incluye la bibliografía utilizada como referente teórico, así como los anexos de los instrumentos utilizados.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La Compañía Mega Cordero Morán Services S.A., nace en el Barrio Sta. Rosa del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, en el año 2009, y se constituye cuando un grupo de personas ven la necesidad de atender a la comunidad con un servicio personalizado de transporte escolar institucional, orientado a las diferentes empresas e instituciones públicas y privadas que se encuentran afincadas en la localidad; actualmente la compañía cuenta con 15 unidades de transporte, para la prestación de este servicio.

A medida que las economías globalizadas y los mercados financieros evolucionan y que las estructuras y operaciones de las organizaciones crecen y se tornan más complejas en volumen de transacciones, es imprescindible a través de una revisión independiente observar, verificar, procesar, analizar, evaluar, asegurar y finalmente expresar una opinión acerca de que los Estados Financieros se encuentran libres de distorsiones o desviaciones relevantes, debido a errores o fraudes y que su presentación es veraz, legítima, íntegra y confiable.

Actualmente la auditoría financiera ocupa un papel fundamental en nuestra sociedad, puesto que desempeña una función de interés público, ya que a través de la emisión de los informes se da a conocer la opinión sobre la situación financiera de la empresa con la finalidad de mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno.

En la Compañía objeto de estudio se ha podido detectar una variedad de síntomas que pre configuran parcialmente el problema y que citamos a continuación:

- Estados Financieros inconsistentes que inciden directamente en la razonabilidad de los mismos, lo que ocasiona una utilidad sobreestimada.
- Existencia de cartera vencida, lo que ocasiona falta de liquidez dentro de la empresa.

- Incumplimiento de obligaciones tributarias y desconocimiento de las reformas tributarias operadas, lo que ocasiona multas emitidas por el órgano de control.
- Inexistencia de un sistema consistente de control interno, lo que ocasiona duplicidad de funciones.
- Inoportuno sistema de registro de la información contable, lo que ocasiona estados financieros inconsistentes; e,
- Inapropiado proceso de archivo de documentos, lo que ocasiona pérdida de documentación importante.

Las causas que afectan en problema están dadas fundamentalmente por la visión de sus directivos debido a que no consideran necesario contar con una profesional contable permanente que se encargue de instrumentar una serie de procesos y procedimientos para robustecer el sistema de control interno y como consecuencia de ello garantizar estados financieros oportunos y consistentes, garantía básica para la correcta y oportuna toma de decisiones.

De mantenerse esta problemática la Compañía Mega Cordero Morán no podrá contar con información financiera oportuna, pertinente y de calidad que se constituya en la herramienta fundamental para la toma de decisiones eficientes y económicas.

Ante esta problemática fue indispensable plantear la realización inmediata de una Auditoría financiera que permita el examen crítico a los libros, registros, recursos, obligaciones patrimoniales y los principales resultados de la entidad, y formular un dictamen respecto a la razonabilidad de los estados financieros, para poder determinar el nivel de cumplimiento de todas y cada una de las disposiciones legales y a su vez emitir comentarios conclusiones y recomendaciones, tendientes al establecimiento inmediato de acciones correctivas que mejoren substancialmente el sistema de control interno y la propia gestión financiera.

1.1.1 Formulación del Problema

¿Cómo influye la Auditoría Financiera a la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A. del Cantón Francisco de Orellana, ¿Provincia de Orellana, ¿Periodo 2014, en la razonabilidad de los Estados Financieros?

1.1.2 Delimitación del Problema

Delimitación Temática:	Esta investigación está orientada a la Auditoría Financiera.
Delimitación Espacial:	Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Barrio Santa Rosa en la Av. Napo y Dayuma.
Delimitación Temporal:	Fue desarrollada en el año 2016.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Justificación Teórica. - La presente investigación se justificó su emprendimiento desde la perspectiva teórica, ya que se aprovechó todo el referencial teórico existente sobre Auditoría Financiera a fin de que adaptarlo a las necesidades y requerimientos de la Compañía Mega Cordero Moran Servicios S.A., y poder ejecutar la presente auditoría financiera, de tal forma que pueda convertirse en un referente teórico para consulta de otras empresas que estén atravesando la misma problemática.

Justificación Metodológica. - Desde la perspectiva Metodológica la presente investigación se justificó su emprendimiento, ya que se procuró aprovechar la mayor cantidad posible de métodos, técnicas y herramientas de investigación que permitieron recabar información veraz, oportuna, relevante, consistente y pertinente que sirvió de base para la ejecución de la auditoría financiera.

Justificación Académica.- La presente investigación se justificó su realización desde la perspectiva académica, ya que se a través de su ejecución se aplicaron todas las enseñanzas impartidas durante la formación académica; al tiempo que fue la oportunidad para adquirir nuevos conocimientos como consecuencia de haber llevado a

cabo el presente examen de auditoría; y, sin dejar de ser menos importante, me permitió cumplir con un pre requisito para mi incorporación como nueva profesional de la república.

Justificación Práctica. - El presente trabajo investigativo se justificó su emprendimiento desde la perspectiva práctica, ya que se pudo determinar la razonabilidad de los Estados Financieros de la empresa en el periodo examinado, verificando que dichos informes estén presentados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con normas legales vigentes en Ecuador, informe que servirá de base para una correcta toma de decisiones.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar la Auditoría Financiera a la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2014, para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Establecer las bases conceptuales teóricas de la auditoría financiera como base para analizar la información financiera basados en las normas de auditoría para evidenciar el desenvolvimiento de las operaciones de la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A.
- Aplicar los procesos de la auditoría financiera para determinar el cumplimiento de los principios de contabilidad generalmente aceptados en relación con el manejo económico y financiero de la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A.
- Emitir un dictamen con los hallazgos encontrados los cuales contribuyan a la alta gerencia en la toma de decisiones para mejorar la gestión financiera y administrativa de la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Auditoría

Según Suárez (2008) en referencia a la definición de Auditoría, menciona: “es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado, que puede ser una persona, organización, sistema, proceso, proyecto o producto” (p. 21)

Ritch, (2009), refiriéndose al mismo tema, señala:

Es verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos. (p. 2)

En base a los conceptos citados podemos concluir que Auditoría es un examen crítico y profesional que revisa las cuentas de una empresa, determina el grado eficiencia de las operaciones con el objetivo de investigar si están de acuerdo con las disposiciones legales.

2.1.1.1 Técnicas de Auditoría

Según Miranda (2012), al hablar de las Técnicas de Auditoría, menciona que:

Son herramientas o métodos prácticos de investigación que usa el auditor para obtener la evidencia y fundamentar su opinión en el informe. Es decir, son métodos prácticos de investigación y pruebas que el auditor utiliza

para lograr información y comprobación necesaria para emitir una opinión profesional.

Existen diferentes clases de técnicas, pero las más utilizadas son las siguientes:

1. **Observación:** Consiste en cerciorarse en forma ocular de ciertos hechos o circunstancias, de reconocer la manera en que los servidores de una empresa aplican los procedimientos establecidos. Esta técnica se aplica generalmente en todas las fases de la auditoría.

Ejemplos:

- Observar la toma de inventarios físicos.
- Observar pago de planillas.
- Observar el proceso productivo.

2. **Comparación:** Es el estudio de los casos o hechos, para descubrir igualdad o diferencias al examinar, con el fin de apreciar semejanzas.

Ejemplo:

Los gastos o las ventas, los comparamos mensualmente para averiguar en qué meses ha habido variaciones importantes y descubrir porqué ocurren estas variaciones, porqué bajaron las ventas o subieron los gastos.

3. **Revisión Selectiva o Pasar Revista:** Consiste en un ligero examen ocular, con la finalidad de separar mentalmente las transacciones que no son típicas o normales.

Ejemplos:

- Revisar los libros: caja, mayor, bancos, aunque en forma ligera.
- En ventas, revisar el paquete de facturas si coincide con el importe cobrado.

4. Rastreo: Consiste en efectuar un seguimiento a una transacción o grupo de transacciones de un punto a otro dentro del proceso contable para determinar su correcto registramiento.

Ejemplos:

- El pase del asiento diario al mayor.
- La liquidación de una cobranza hasta el depósito al banco.

5. Análisis: Consiste en la clasificación o agrupación de los distintos elementos que forman una cuenta o un todo. El análisis aplicado a una cuenta puede ser de 2 clases:

Análisis de Saldo. - Cuando lo separamos y lo analizaremos mejor.

Ejemplo:

- Saldo de una cuenta de activo fijo.
- Saldo de una cuenta por cobrar.

Análisis de movimiento. - Analizar los cargos y abonos de una cuenta que arroja acumulaciones (cuentas de ingresos o gastos).

6. Indagación: Consiste en obtener información verbal a través de averiguaciones y conversaciones. Las respuestas a muchas preguntas que se relacionan entre sí pueden suministrar elementos de juicio muy satisfactorios si todo fuese razonable y muy consistente.

Ejemplo:

- Indagar sobre la pérdida de un activo fijo.
- Indagar sobre los procedimientos de compras de bienes.

7. Conciliación: Consiste en hacer que concuerde 2 conjuntos de cifras relacionadas, separadas e independientes.

Ejemplo:

- Conciliación bancaria.
- Conciliación del inventario físico de mercadería con registros auxiliares de almacén.

8. Confirmación: Consiste en obtener una afirmación escrita de una fuente distinta a la entidad bajo examen. Ejemplo: a clientes, a bancos, a proveedores, seguros, abogados, etc.

9.

Existen las siguientes clases de confirmación:

Positiva, y Negativa.

Positiva:

a) Directa, cuando se envía el saldo y se solicita al confirmante respuesta sobre su conformidad o inconformidad. Se aplica cuando los montos son significativos.

Ejemplo:

- Confirmación a clientes.

b) Indirecta, cuando se solicita al confirmante que responda o comunique el saldo.

Ejemplos:

- Confirmación a proveedores.
- Confirmación a bancos.

Negativa:

Cuando se envía el saldo al confirmante y se le solicita respuesta sólo en el caso de inconformidad. Este método se utiliza de acuerdo a las circunstancias que se presenten, es decir, cuando los saldos no sean muy significativos o los clientes sean numerosos.

10. Comprobación: Consiste básicamente en comprobar hechos a través de la documentación comprobatoria. En la revisión de la documentación sustentadora de gastos o desembolsos, el auditor deberá tener en cuenta la legalidad, autoridad, propiedad y autenticidad del documento.

- La legalidad, se refiere a que toda operación se sustente con su respectivo documento que reúnan los requisitos legales de comprobantes de pago (Ej. factura).
- La autoridad, se refiere a que todo desembolso debe estar autorizado por las personas facultadas para ello.
- La propiedad, se refiere a que el gasto o desembolso se relacione con la empresa examinada y no para uso de funcionarios o terceros.
- La autenticidad del documento, se refiere a que deben ser documentos verdaderos, auténticos, que no sean fraudulentos.

11. Computación o Cálculo: Consiste en verificar la exactitud matemática de las operaciones o cálculos efectuados por la empresa.

Ejemplos:

- Pruebas de cálculo en los inventarios de existencias.

- Pruebas en depreciación de activo fijo.
- Pruebas en la contribución de leyes sociales.
- Pruebas en la asignación de costos, etc.

12. Totalización: Consiste en verificar la exactitud de los sub-totales y totales verticales y horizontales.

Ejemplos:

- Suma vertical y/o suma horizontal, de una planilla de sueldos y salarios.
- La suma de una relación de saldo de proveedores, etc.

13. Verificación: Consiste en probar la veracidad o exactitud de un hecho o una cosa.

Ejemplo:

- Verificar la afirmación de una respuesta dada a la aplicación del cuestionario de control interno.

14. Inspección o Recuento Físico: Consiste en examinar físicamente bienes, documentos y/o valores con el objeto de demostrar su autenticidad.

Ejemplo:

- Inspeccionar físicamente el estado operativo del activo fijo.

15. Declaración o Certificación: Consiste en tomar declaraciones escritas, muchas veces a los empleados o funcionarios de la misma empresa examinada. Esto con la finalidad de esclarecer hechos o cosas, pero aún deben tenerse en cuenta que una declaración no

constituye definitivamente la evidencia, salvo excepciones. Muchas veces las declaraciones son medios para seguir buscando la evidencia. La certificación consiste en obtener informaciones escritas que afirmen o nieguen hechos o circunstancias.

Ejemplo:

- Declaración del custodio por faltantes o sobrantes en el arqueo de caja.
- Certificación de productos recibidos en consignación.

2.1.2 Auditoría Financiera

Marin, (2013) al referirse a la Auditoría Financiera, señala:

Es un proceso cuyo resultado final es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, este proceso solo es posible llevarlo a cabo a través de un elemento llamado evidencia de auditoría, ya que el auditor hace su trabajo posterior a las operaciones de la empresa. (p. 3).

Según Blanco Y. (2012), definen a la Auditoría Financiera así:

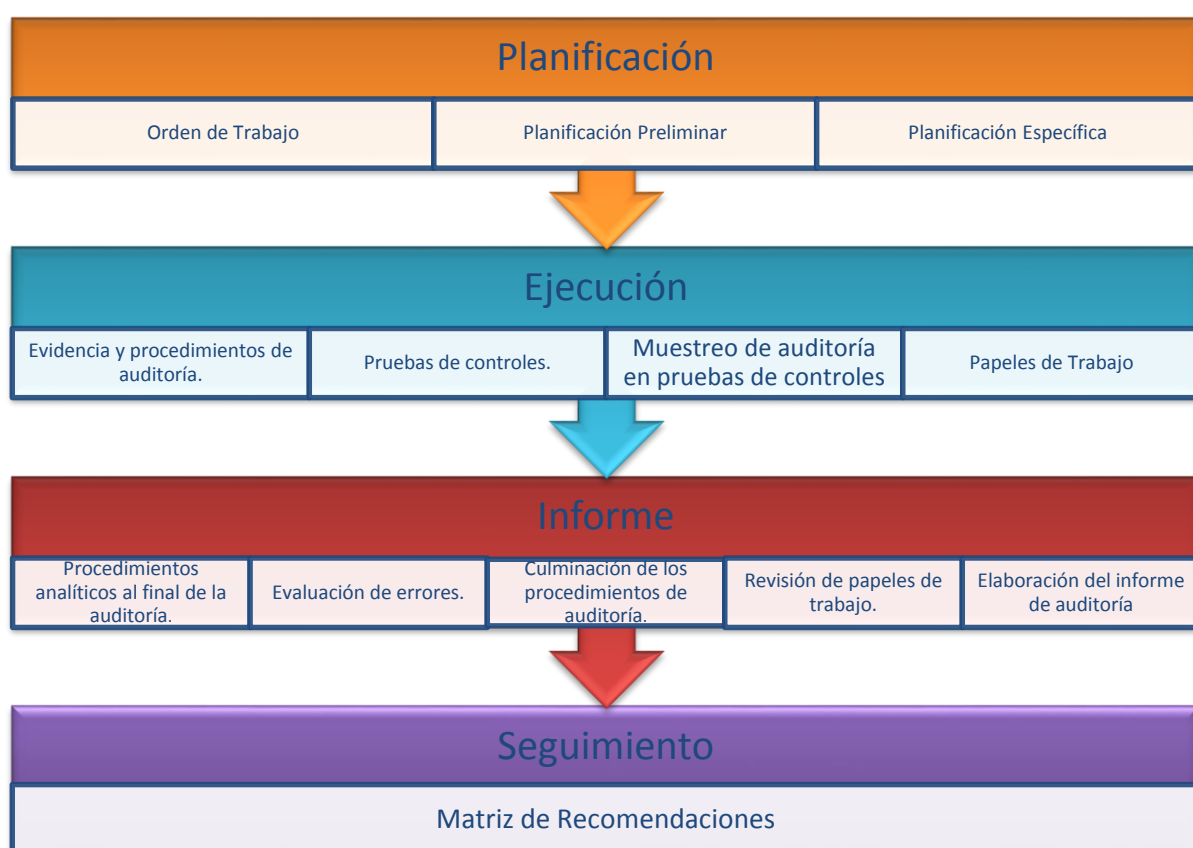
Para expresar una opinión si los estados financieros objetos del examen, están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables. Este objetivo tiene el propósito de suministrar una certeza razonable de que los estados financieros finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes. Certeza razonable es un término que se refiere a la acumulación de la evidencia de la auditoría necesaria para que el auditor concluya que no hay manifestaciones erróneas substanciales en los estados financieros tomados en forma integral. (p. 11)

Mientras que Melgar (2015) define a la Auditoría Financiera como:

El examen crítico que realiza un Licenciado en contaduría o contador público independiente, de los libros, registros, recursos, obligaciones, patrimonio, y resultados de una entidad, basados en normas, técnicas y procedimientos específicos, con la finalidad de opinar sobre la razonabilidad de la información financiera. (p. 8)

En conclusión, podemos decir que la auditoría financiera es un examen sistemático y profesional que determina la razonabilidad de los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Figura 1: Fases de Auditoría



Elaborado por: Susana Cordero
Fuente: (Blanco Luna, 2012)

2.1.2.1 Primera Fase Planificación

Blanco, Y. (2012), al hablar de la fase de Planificación, advierte:

En esta fase se establece que el auditor debe planear el trabajo de modo que se lleve a cabo de una manera efectiva, la planificación implica el desarrollo de una estrategia general para el enfoque, énfasis, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría que se van a realizar y lo racional de su elección. (p. 53).

Navarrete (2015), sobre los elementos principales de esta Fase, menciona:

1. Conocimiento y Comprensión de la Entidad.
2. Objetivos y Alcance de la Auditoría.
3. Análisis Preliminar del Control Interno.
4. Análisis de los Riesgos y la Materialidad.
5. Planeación Específica de la Auditoría.
6. Elaboración de programas de Auditoría.

1) Conocimiento y Comprensión de la Entidad a auditar.

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son, entre otras:

Lo que se aplicó en este trabajo de titulación fue.

- a) Visitas al lugar.
- b) Entrevistas y encuestas. (Control Interno)
- c) Análisis comparativos de Estados Financieros.

2) Objetivos y Alcance de la Auditoría.

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y al resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver, por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, por ejemplo) o solo una cuenta (cuentas x cobrar, o el efectivo, etc.)

Por otro lado, el alcance también puede estar referido al período a examinar: puede ser de un año, de un mes, de una semana, y podría ser hasta de varios años.

3) Análisis Preliminar del Control Interno

Este análisis es de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen.

4) Análisis de los Riesgos y la Materialidad.

El Riesgo en Auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

5) Planeación Específica de la Auditoría.

Para cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan. La planificación de la auditoría financiera, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

6) Elaboración de Programa de Auditoría.

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen.

Ejemplo: si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas x cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguen con el examen y los procedimientos que se corresponden para el logro de esos objetivos planteados. Es decir, que debe haber un programa de auditoría para la auditoría del efectivo y un programa de auditoría para la auditoría de cuentas x cobrar, y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales: Objetivos de la auditoría y Procedimientos a aplicar durante el examen de auditoría.

También se pueden elaborar programas de auditoría no por áreas específicas, sino por ciclos transaccionales. (p. 5-9)

2.1.2.2 Segunda Fase Ejecución

En la fase de ejecución Uribe (2013) menciona que:

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada. (p. 18)

Aunque las tres fases son importantes, esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de nuestro trabajo de auditoría.

Elementos de la fase de ejecución

1. Las Pruebas de Auditoría.
2. Técnicas de Muestreo.
3. Evidencias de Auditoría.
4. Papeles de Trabajo.
5. Hallazgos de Auditoría.

Las Pruebas de Auditoría

Según Santillana J. (2002), en atención a la naturaleza, objetivos, diferencias y correlación, a las pruebas en auditoría se las puede clasificar en:

a) Pruebas globales

Estas instrumentan el mejor manejo de la entidad y sirven para identificar las áreas potencialmente críticas donde puede ser necesario un mayor análisis a consecuencia de existir variaciones significativas.

b) Pruebas de cumplimiento

Esta clase de pruebas tienden a confirmar el conocimiento que el auditor tiene acerca de los mecanismos de control de la entidad, obtenido en la etapa de evaluación de control interno, como a verificar su funcionamiento efectivo durante el período de permanencia en el campo. A estas pruebas se las conoce también como de los controles de funcionamiento o de conformidad.

c) Pruebas sustantivas

Tienen como objetivo comprobar la validez de las operaciones y/o actividades realizadas y pueden referirse a un universo o parte del mismo, de una misma característica o naturaleza, para lo cual se aplicarán procedimientos de validación que se ocupen de comprobar:

- La existencia de las actividades y operaciones.
- La propiedad de las operaciones y hechos económicos.
- La correcta valoración de las actividades y operaciones.
- La adecuada presentación de toda la información.
- La totalidad de las actividades y operaciones, es decir, que ninguna haya sido omitida.
- Que todos los hechos económicos estén debidamente clasificados y hayan sido registrados en forma oportuna y correcta. (p. 38)

Técnicas de Muestreo

En la Norma Internacional de Auditoría (NIA 530), define de la siguiente manera el muestreo en la auditoría:

Muestreo en la auditoría (muestreo) implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos de 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones, de tal manera que todas las

unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Esto permitirá al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente al universo de la que se extrae la muestra. El muestreo en la auditoría puede usar un enfoque estadístico o no estadístico.

Una parte esencial de esto es el riesgo muestral, es decir, el riesgo de que la conclusión basada en la muestra no coincida con la conclusión a que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos de la población.

Este riesgo se aminora aumentando el tamaño de la muestra. En el extremo no se corre ningún riesgo cuando se examina toda la población, pero costaría mucho auditar grandes muestras o la población completa. Un elemento clave de un muestreo eficiente es equilibrar los riesgos muestrales con el costo de muestras más grande. (p. 2)

Al aplicar el muestreo de la auditoria es de fundamental importancia tener en cuenta los siguientes aspectos según la Normas Internacionales de Auditoría (NIA 530):

1. Objetivo de la prueba.
2. Definición de la población sujeta a muestreo.
3. Unidad de muestreo.
4. Selección de la muestra.
5. Selección y medición estadística.
6. Selección estadística.
7. Errores y desviaciones.
8. Riesgos de muestreo (precisión y confiabilidad).
9. Apreciación de resultados y evaluación de la muestra. (p. 18)

Evidencias de Auditoría

Según Franklin E. (2001) “La evidencia de auditoría es la información que obtiene el auditor para extraer conclusiones en las cuales sustenta su opinión” (p. 89)

La Contraloría General del Estado (2013) menciona en su normativa en la fase de ejecución, lo siguiente:

Esta norma de auditoría de general aceptación, es sin duda una de las más importantes relacionadas con el proceso auditor y relativa a Investigación de campo, como quiera que proporciona los elementos necesarios para que el ejercicio de Auditoría sea confiable, consistente, material, productivo y generador de valor agregado a la organización objeto de auditoría, traducido en acciones de mejoramiento y garantía para la empresa y la comunidad.

Es importante recordar que el resultado de un proceso auditor, conlleva a asumir una serie de responsabilidades que por sí solo posiciona o debilita la imagen de la organización frente a los resultados obtenidos, y son la calidad y suficiencia de la evidencia la que soporta el actuar igualmente responsable del grupo auditor.

Para que ésta información sea valiosa, se requiere que la evidencia sea competente, es decir con calidad en relación a su relevancia y confiabilidad y suficiente en términos de cantidad, al tener en cuenta los factores como: posibilidad de información errónea, importancia y costo de la evidencia.

Una evidencia se considera competente y suficiente si cumple las características siguientes:

Relevante. - Cuando ayuda al auditor a llegar a una conclusión respecto a los objetivos específicos de auditoría.

Auténtica. - Cuando es verdadera en todas sus características.

Verificable- Es el requisito de la evidencia que permite que dos o más auditores lleguen por separado a las mismas conclusiones, en iguales circunstancias.

Neutral. - Es requisito que esté libre de prejuicios. Si el asunto bajo estudio es neutral, no debe haber sido diseñado para apoyar intereses especiales.
(p. 13-14)

Papeles de Trabajo

Los papeles de trabajo son una herramienta importante para los auditores ya que ahí se evidenciarán los hallazgos encontrados, Sánchez (2006), menciona al respecto, lo siguiente:

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor en su revisión, así como los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados; con ellos se sustentan las observaciones, recomendaciones, opiniones y conclusiones contenidas en el informe correspondiente.

Figura 2: Ejemplo de una Reconciliación Bancaria

B3 1/3

ENTIDAD: MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A. **Componente:** Bancos

Ciudad: Francisco de Orellana

Provincia: Orellana

Fecha: Auditoría, 18 de Agosto del 2014

RECONCILIACIÓN BANCARIA

Banco Pichincha Página 1 de 2


BANCO PICHINCHA
 En confianza, siempre.

EMPRESA: COMP TRANP ESCOLAR E INT MEGA CORDERO MORAN SERVICES SA RUC: 1792200970001
 USUARIO: BERTHA SUSANA

Consulta de Movimientos Sábado, 1 de marzo de 2014 13:28

Le recordamos que las transacciones realizadas durante el fin de semana o feriado aparecen con fecha del primer día laborable posterior.

Cuenta #2100007211 / Período: "01/02/2014" al "28/02/2014"

Fecha	Concepto	Tipo	Documento	Oficina	Monte	Saldo
28/02/2014	PAGO CHEQUE	D	0000000300	COCA	50.49	2,305.71
28/02/2014	PAGO CHEQUE	D	0000000301	COCA	396.00	2,356.20
25/02/2014	IVA COBRADO	D	0007518366	COCA	0.30	2,752.20
25/02/2014	COST CHEQUE DEVUELTO	D	0007518366	COCA	2.49	2,752.50
25/02/2014	CHEQUE DEVUELTO	D	0000000086	COCA	128.70	2,754.99
25/02/2014	69-SCL-25Feb-SPI.S.PUB.-NA	D	0004636639	COCA	130.20	2,883.69
25/02/2014	69-SCL-25Feb-SPI.S.PUB.-NA	D	0004636606	COCA	48.98	3,013.89
24/02/2014	PAGO CHEQUE	D	0000000288	COCA	132.60	3,062.87
24/02/2014	PAGO CHEQUE	D	0000000275	COCA	136.60	3,195.47
24/02/2014	DEPOSITO CHEQUE	C	0011393696	COCA	128.70	3,332.07
24/02/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000000298	COCA	1,305.60	3,203.37
24/02/2014	DEPOSITO EFECTIVIZADO	C	0011379025	COCA	3,989.70	4,508.97
24/02/2014	PAGO CHEQUE	D	0000000297	COCA	730.08	519.27
21/02/2014	13186469-SNV -PT-1	C	0007164662	SERVICIOS CENTRALES	441.00	1,249.35
17/02/2014	PAGO CHEQUE	D	0000000296	COCA	100.00	808.35
17/02/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000000295	COCA	146.68	908.35
13/02/2014	13132019-SNV -PT-1	C	0005853953	SERVICIOS CENTRALES	450.00	1,055.03
13/02/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000000294	COCA	178.20	605.03
11/02/2014	PAGO CHEQUE	D	0000000293	COCA	625.21	783.23
10/02/2014	PAGO CHEQUE	D	0000000285	COCA	500.60	1,408.44
05/02/2014	PAGO CHEQUE	D	0000000287	COCA	208.21	1,909.04
04/02/2014	DEPOSITO CHEQUE	C	0001819653	COCA	1,102.50	2,117.25
03/02/2014	PAGO DE CHEQUE	D	0000000292	COCA	2,881.64	1,014.75

<https://www.e04.pichincha.com/empresas/jsp/cuentas/movimientosPM.jsp> 01/03/2014

Elaborado Por : BSC

Fecha: 18-08-2014

Revisado Por :MGVN

Fecha:

ENTIDAD: MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A. **Componente:** Bancos

Ciudad: Francisco de Orellana

Provincia: Orellana

Fecha: Auditoría, 18 de Agosto del 2014

MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.

LIBRO BANCOS

FEBRERO 2014

FECHA	NO. DOC.	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
		Saldo al 31 de Enero del 2014 ==>			-2924.88
10/02/2014	293	ARMIJOS GARY			
13/02/2014	294	BASTIDAS MIRANDA FREDDY ORLANDO		625.21	-3550.09
14/02/2014	295	PORRAS ESCOBAR JULIO CESAR		178.20	-3728.29
14/02/2014	296	IVAN CORDERO ANTICIPO SUELDO		146.68	-3874.97
14/02/2014	297	ROJAS PALACIOS MARIO HERMANY		100.00	-3974.97
24/02/2014	298	PONCE PAREDES ANA MARIA		730.08	-4705.05
24/02/2014	299	ANULADO		1305.60	-6010.65
26/02/2014	300	CEVALLOS COOX ALBERTO NAPOLEON			-6010.65
28/02/2014	301	JURADO PANTOJA SEGUNDO MARCELIANO		50.49	-6061.14
25/02/2014		COSTO CHEQ. DEVUELTO		396.00	-6457.14
25/02/2014		IVA COBRADO		2.49	-6459.63
25/02/2014		CHEQ. DEVUELTO TAME		0.30	-6459.93
25/02/2014		SPI 25-2-14 SRI		128.70	-6588.63
25/02/2014		SPI 25-2-14 SRI		130.20	-6718.83
28/02/2014	302	BARRAGAN NOVOA DIEGO ENRIQUE		48.98	-6767.81
28/02/2014	303	ANULADO		49.50	-6817.31
28/02/2014	304	ARMIJOS GARY			-6817.31
28/02/2014	305	ALEX CORDERO SUELDO		308.21	-7125.52
28/02/2014	306	CORDERO IVAN		218.16	-7343.68
28/02/2014	307	CORDERO DAICY		402.60	-7746.28
28/02/2014	308	MIGUEL ESPINOZA SUELDO		192.28	-7938.56
28/02/2014	309	SANCHEZ BETTY		262.60	-8201.16
28/02/2014	310	SANCHEZ OLGER		283.34	-8484.50
28/02/2014	311	ANULADO		637.60	-9122.10
04/02/2014	DP	VALLADOLID AGREDA JUAN MANUEL	1102.50		-9122.10
13/02/2014	DP	SERVICIO HOLANDES DE COOPERACION AL DESARROLLO SNV	450.00		-7569.60
21/02/2014	DP	SERVICIO HOLANDES DE COOPERACION AL DESARROLLO SNV	441.00		-7128.60
24/02/2014	DP	EMPRESA PUBLICA TAME LINEA AEREA DEL ECUADOR TAME EP	128.70		-6999.90
24/02/2014	DP	MEGASERVICIOS F.C.M. S.C.C	3989.70		-3010.20
TOTALES ==>			6111.90	6197.22	-3010.20

RECONCILIACIÓN BANCARIA

Elaborado Por : BSC

Fecha: 18-08-2014

Revisado Por : MGVN

Fecha:

ENTIDAD: MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.	Componente:
Bancos	
Ciudad: Francisco de Orellana	
Provincia: Orellana	Fecha: Auditoría, 18 de Agosto del 2014
RECONCILIACIÓN BANCARIA	

CONCILIACION BANCARIA
MES DE FEBRERO DEL 2014
BANCO PICHINCHA - Cta. Cte.No. 2100007211

Saldo en Libros al 28 de Febrero del 2014 ==>

(3.010.20)

(+) Cheques Girados y no Cobrados ==>

5.315.91

AÑO 2013	151	CHEQUE AL 31-12-2013 PENDIENTE DE COBRO	956.20
AÑO 2013	260	ESPINOZA MIGUEL	233.33
AÑO 2013	266	MARIÑO MARISOL	1080.00
AÑO 2013	274	CHEQUE AL 31-12-2013 PENDIENTE DE COBRO	148.16
23/01/2014	281	ANDRADE LINARES JAIRO LEONEL	365.77
31/01/2014	290	CORDERO ALEX SUELDO	178.16
28/02/2014	302	BARRAGAN NOVOA DIEGO ENRIQUE	49.50
28/02/2014	304	ARMIJOS GARY	308.21
28/02/2014	305	ALEX CORDERO SUELDO	218.16
28/02/2014	306	CORDERO IVAN	402.60
28/02/2014	307	CORDERO DAICY	192.28
28/02/2014	308	MIGUEL ESPINOZA SUELDO	262.60
28/02/2014	309	SANCHEZ BETTY	283.34
28/02/2014	310	SANCHEZ OLGER	637.60
			5315.91

Saldo Conciliado en libros al 28 de Febrero del 2014 ==>

2305.71

Saldo Conciliado en bancos al 28 de Febrero del 2014 ==>

2305.71

DIFERENCIA ==>

0.00

Elaborado Por : BSC	Fecha: 18-08-2014
Revisado Por :MGVN	Fecha:18-08-2014

Objetivos de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo cumplen principalmente los siguientes objetivos:

- Registrar de manera ordenada, sistemática y detallada los procedimientos y actividades realizados por el auditor.
- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta y referencia.
- Proporcionar la base para la rendición de informes.
- Facilitar la planeación, ejecución, supervisión y revisión del trabajo de auditoría.
- Minimizar esfuerzos en auditorías posteriores.
- Dejar constancia de que se cumplieron los objetivos de la auditoría y de que el trabajo se efectuó de conformidad con las Normas de Auditoría del Órgano de Control y demás normatividad aplicable.
- Estudiar modificaciones a los procedimientos y al programa de auditoría para próximas revisiones.

Hallazgos de Auditoría

Fonseca (2007) manifiesta:

El término hallazgo se refiere a debilidades en el control interno detectadas por el auditor. Por lo tanto, abarca los hechos y otras informaciones obtenidas que merecen ser comunicados a los funcionarios de la entidad auditada y a otras personas interesadas.

Los hallazgos en la auditoría, se definen como asuntos que llaman la atención del auditor y que, en su opinión, deben comunicarse a la entidad, ya que representan deficiencias importantes que podrían afectar en forma negativa, su capacidad para registrar, procesar, resumir y reportar información confiable y consistente, en relación con las aseveraciones efectuadas por la administración. (p. 378)

Elementos del Hallazgo de Auditoría

La Contraloría General del Estado, (2013), menciona:

Desarrollar en forma completa todos los elementos del hallazgo en una auditoría, no siempre podría ser posible. Por lo tanto, el auditor debe utilizar su buen juicio y criterio profesional para decidir cómo informar determinada debilidad importante identificada en el control interno. La extensión mínima de cada hallazgo de auditoría dependerá de cómo éste debe ser informado, aunque por lo menos, el auditor debe identificar los siguientes elementos:

Condición: Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

Criterio: Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

Efecto: Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Causa: Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición. (p. 113)

2.1.2.3 Tercera Fase Preparación del Informe

Uribe (2013), menciona que el informe de Auditoría debe contener al menos:

- 1- Dictamen sobre los Estados Financieros o del área administrativa auditada.
- 2- Informe sobre la estructura del Control Interno de la entidad.
- 3- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría.
- 4- Deben detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

Si en el transcurso del trabajo de auditoría surgen hechos o se encuentran algunos o algún hallazgo que a juicio del auditor es grave, se deberá hacer un informe especial, dando a conocer el hecho en forma inmediata, con el propósito de que sea corregido o enmendado a la mayor brevedad.

Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

El informe final del auditor, debe estar elaborado de forma sencilla y clara, ser constructivo y oportuno.

Las personas auditadas deben estar siendo informadas de todo lo que acontezca alrededor de la auditoria, por tanto, podrán tener acceso a cualquier documentación relativa a algún hecho encontrado. (p. 15)

2.1.2.4 Cuarta Fase Seguimiento

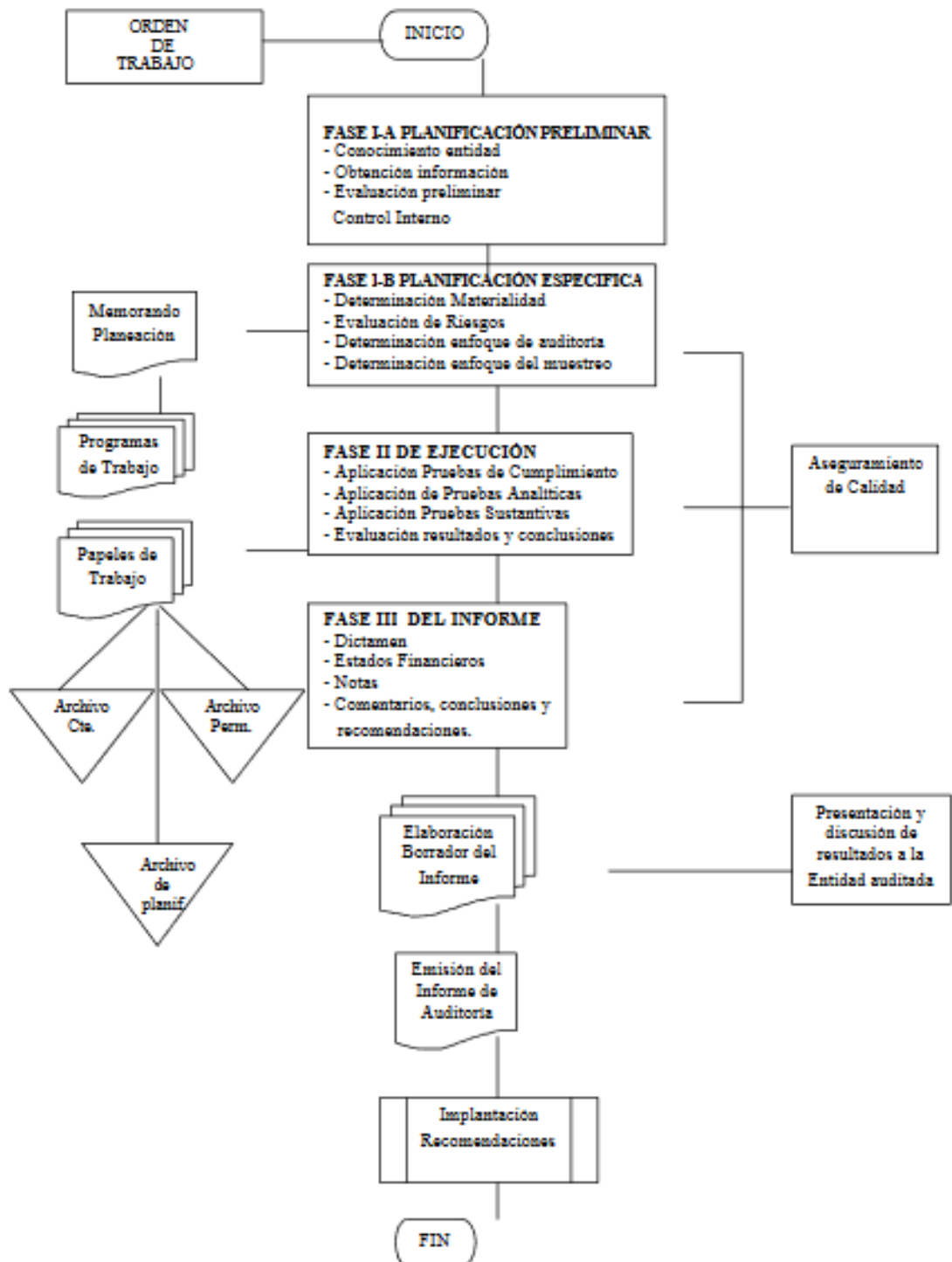
Esta fase es muy importante ya que se monitorea las recomendaciones emitidas, Uribe (2013) menciona:

Esta fase cierra el ciclo del proceso de auditoría, en la cual se efectuará el análisis y evaluación del acatamiento de las entidades del Estado a las recomendaciones formuladas por la Auditoría.

Entre los objetivos en la fase de seguimiento se puede considerar los siguientes:

- Divulgar y homologar las recomendaciones de auditoría.
- Crear un plan de implantación de recomendaciones.
- Comprometer a la administración de la empresa. (p. 8)

Figura 3: Fases de la Auditoría Financiera



2.1.3 Base Legal

2.1.3.1 Normas Ecuatorianas de Auditoría

Corporación de Estudios y Publicaciones (2006), menciona que:

La Federación Nacional de Contadores del Ecuador, decidió adoptar los contenidos básicos de las Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría del Consejo de la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y las adoptó a las necesidades del país, con lo cual se mejoraría el grado de uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados, de esta manera se dio un gran paso en la modernización de esta profesión al unificar el criterio profesional en torno a este tema.

El 31 de marzo del 2000, la adaptación de las 31 Normas Ecuatorianas de Auditoría, fue un esfuerzo desplegado del Instituto de Investigaciones Contables de Ecuador, organismo técnico de la Federación de Contadores del Ecuador, entidad que vio fortalecidos sus Comités Técnico y de Pronunciamientos, con la participación, en calidad de miembros permanentes, de los principales socios de siete importantes firmas de contadores públicos (Arthur Andersen, BDO Ster, Deloitte & Touche, KPMG, Pricewaterhouse Coopers, Romero & Asociados y Willi Bamberg), y de los delegados de la Superintendencia de Bancos y Seguros, Superintendencia de Compañías y del Servicio de Rentas Internas, quienes conjuntamente con la federación nacional de contadores, desarrollaron una patriótica, como tesonera labor en bien de la Normativa Auditora del país.

Este enorme esfuerzo de coordinación y análisis interinstitucional, permitió, con la firma de las respectivas resoluciones, la vigencia de las Normas Ecuatorianas de Auditoría, situación que puso fin a la controversia permanente que se presentaba en resoluciones individuales por parte de

cada entidad, muchas veces interpretadas de diferente forma, pero conducentes a un mismo objetivo.

Las NEA contienen los principios básicos y los procedimientos esenciales junto con los lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo.

Los auditores deberán considerar a las NEA como principios básicos que deberán seguir en la realización de su trabajo. Los procedimientos precisos requeridos para aplicar estas normas se dejan a juicio profesional del auditor en particular y dependerán de las circunstancias de cada caso.

El Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores del Ecuador determinó que las Normas Ecuatorianas de Auditoría sean adoptadas a partir del 01 de octubre de 1999.

Las NEA están conformada por las siguientes normas (Corporación de Estudios y Publicaciones, 2006):

NEA 1: Objetivo y principios generales que regulan una auditoría de estados financieros.

NEA 2: Términos de los trabajos de auditoría.

NEA 3: Control de calidad para el trabajo de auditoría.

NEA 4: Documentación.

NEA 5: Fraude y error.

NEA 6: Consideración de leyes y reglamentos en una auditoría de estados financieros.

NEA 7: Planificación.

NEA 8: Conocimiento del negocio.

NEA 9: Carácter significativo de la auditoría.

NEA 10: Evaluación de riesgo y control interno.

NEA 13: Evidencia de auditoría.

NEA 14: Trabajos iniciales, Balances de apertura.

NEA 25: El dictamen del auditor sobre los estados financieros.

NEA 26: Otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.

NEA 27: El dictamen del auditor sobre trabajos de auditoría con propósito especial.

NEA 28: Examen de información financiera prospectiva.

NEA 29: Trabajos de revisión de los estados financieros.

NEA 30: Trabajos para realizar procedimientos convenidos respecto de información financiera.

NEA 31: Trabajos para compilar información financiera. (p. 15)

2.1.3.2 Normas Ecuatorianas de Contabilidad

Corporación de Estudios y Publicaciones (2006), manifiesta que:

La Federación Nacional de Contadores del Ecuador como Organismo Patrocinador y miembro de la Federación Internacional de Contabilidad, IFAC, es responsable de regular el marco profesional para el ejercicio de la contabilidad en el país, mediante Resolución FNCE 09.01.96. del 28 de septiembre de 1996, adoptó las Normas Internacionales de Contabilidad, NIC base para la emisión de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC, relacionadas con la preparación y presentación de estados financieros de entidades sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros, Superintendencia de Compañías y Servicio de Rentas Internas.

Era fundamental para el desarrollo empresarial del país utilizar y armonizar los procedimientos contables universales para la preparación de los estados financieros de las empresas, lo cual se logró por medio de la emisión de las NEC, Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Los estados financieros se preparan y presentan para ser utilizados por usuarios externos de muchas empresas, a pesar de que éstos pueden parecer similares a los de otros países, existen diferencias que probablemente han sido causadas por una gran variedad de circunstancias

de índole social, económica y legal, y por las consideraciones locales respecto de las necesidades de los diferentes usuarios de estos informes, al establecer regulaciones nacionales.

Tales circunstancias de diversa naturaleza han provocado la utilización de una variedad de definiciones de los elementos de los estados financieros; esto es, por ejemplo: activos, pasivos, capital, resultados, ingresos y gastos. Así mismo han resultado en la utilización de diversos criterios para el reconocimiento de partidas en éstos, y a la preferencia por determinadas bases de valuación. De la misma manera se ha afectado el alcance y las aclaraciones hechas a los mismos.

El instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores Públicos del Ecuador tiene como objetivo eliminar en la medida de lo posible tales diferencias mediante la búsqueda de la armonización de normas, principios contables y procedimientos relativos a la preparación y presentación de estados financieros. Una mejor armonización se puede lograr mediante la preparación de estados financieros, con el propósito de proporcionar información, que sean útiles en la toma de decisiones de naturaleza económica.

El Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores Públicos del Ecuador considera que los estados financieros preparados con este propósito satisfacen las necesidades comunes de la mayoría de los usuarios. Lo anterior es debido a que la mayoría de los mismos toman decisiones de índole económica, por ejemplo:

- La decisión de cuándo comprar, mantener o vender una inversión de capital;
- Evaluar la responsabilidad de la gerencia;
- Evaluar la habilidad de la empresa para pagar y otorgar otros beneficios a sus empleados.

- Evaluar la Liquidez de la empresa para cumplir con el pago de los préstamos otorgados a la misma;
- Determinar políticas fiscales;
- Determinar utilidades distribuibles y dividendos;
- Preparar y utilizar estadísticas nacionales de ingresos; o,
- Regular las actividades de las empresas.

El Instituto de Investigaciones Contables de la Federación Nacional de Contadores Públicos del Ecuador reconoce sin embargo, que el gobierno en particular, puede especificar requerimientos adicionales o diferentes para sus propios fines. Tales requerimientos no deben sin embargo, afectar los estados financieros publicados para el beneficio de otros usuarios, a menos que dichos requerimientos satisfaga las necesidades informativas de estos otros usuarios.

Los estados financieros comúnmente se preparan de acuerdo a modelos contables basados en costos históricos recuperables y el concepto de mantenimiento financiero del capital nominal, sin embargo se pueden escoger otros modelos y conceptos más apropiados para alcanzar el objetivo de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones económicas.

Los usuarios de los estados financieros incluyen inversionistas, empleados, prestamistas, proveedores y otros acreedores comerciales, clientes, ya sean actuales o de naturaleza potencial, así como agencias gubernamentales, y el público. Dichos usuarios utilizan los estados financieros a fin de satisfacer algunas de sus diferentes necesidades informativas.

Las Normas Ecuatorianas de Contabilidad emitidas hasta la fecha son las siguientes:

NEC 1: Presentación de estados financieros.

NEC 2: Revelación en los estados financieros de bancos y otras instituciones similares.

NEC 5: Utilidad o pérdida neta por el período, errores fundamentales y cambios en políticas contables.

NEC 11: Inventarios.

NEC 12: Propiedades, plantas y equipos.

NEC 13: Contabilización de la depreciación.

NEC 14: Costos de investigación y desarrollo.

NEC 15: Contratos de construcción.

NEC 16: Corrección monetaria integral de estados financieros.

NEC 17: Conversión de estados financieros para efectos de aplicar el esquema de dolarización.

NEC 18: Contabilización de inversiones.

NEC 19: Estados Financieros consolidados y contabilizados de inversiones en subsidiarias.

Todas las Normas de Contabilidad que se emitieron bajo la responsabilidad de IASC (International Accounting Standards Committee, actualmente IASB) se llaman NIC. En el año 2001 el IASC fue reestructurado y se convirtió en IASB (International Accounting Standards Board), y se decidió que las normas emitidas hasta esa fecha serían revisadas, actualizadas y refrendadas por el IASB, conservando el nombre de NIC y que las nuevas normas contables se emitirán a partir de esa fecha se llamarían NIIF. El trabajo actual del IASB es revisar y actualizar permanentemente el contenido de todas las normas hasta que paulatinamente desaparezca el concepto de NIC y en un futuro todas las normas se conozcan como NIIF.

2.1.3.3 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs)

Fundación IFRS organismo emisor de estándares, (2012) Standards (IFRSs), menciona:

NIIF 7 Instrumentos Financieros: Información a revelar.

NIIF 8 Segmentos de Operación.

2.1.3.4 Normas Internacionales de Contabilidad

Fundación IFRS organismo emisor de estándares, (2012), Standards (IFRSs), indica:

NIC 1 Presentación de Estados Financieros.

NIC 2 Inventarios.

NIC 7 Estados de Flujo de Efectivo.

NIC 16 Propiedades, planta y equipo.

NIC 17 Arrendamientos.

NIC 18 Ingresos ordinarios.

NIC 27 Estados Financieros consolidados y separados.

NIC 32 Instrumentos Financieros: Presentación e información a revelar.

NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y medición.

2.1.3.5 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Fierro (2014) menciona que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) son:

Un conjunto de conceptos generales y normas que sirven de guía para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

1. Equidad.
2. Partida Doble.
3. Ente.
4. Bienes Económicos.
5. Moneda Común Denominador.
6. Empresa en Marcha.
7. Valuación al Costo.
8. Período.
9. Devengado.

10. Objetividad.
11. Realización.
12. Prudencia.
13. Uniformidad.
14. Significación o Importancia Relativa.
15. Exposición. (p. 65)

2.2 IDEA A DEFENDER

2.2.1 Idea a Defender

Realización de la Auditoría Financiera a la Compañía Mega Cordero Moran Services S.A. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2014, permitirá evaluar la situación económica de la empresa.

2.3 VARIABLES

2.3.1 Variable Independiente

Realización de la Auditoría Financiera.

2.3.2 Variable Dependiente

Evaluación de la situación económica de la empresa.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

En este trabajo se aplicó la investigación cuantitativa ya que permitió evaluar a través de la medición, sobre la realización de la Auditoría Financiera a la vez que permitió recoger, procesar y analizar la información.

Al aplicar esta modalidad mediante los cuestionarios de control interno se pudo notar la situación real en la que se encontraba la empresa, ya que se logró determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Aplicada: Es la utilización de los conocimientos en la práctica, para aplicarlos en la mayoría de los casos, en provecho de la sociedad. (Chapouthier, 2013)

Mediante el tipo de investigación aplicada se pudo poner en práctica todos los conocimientos adquiridos, como son las prácticas de auditoría, que me fueron de mucha ayuda para la implementación de mi trabajo de titulación.

De campo: Se trata de la investigación aplicada para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado. El investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas, de las que obtendrán los datos más relevantes a ser analizados, son individuos, grupos y representaciones de las organizaciones científicas no experimentales dirigidas a descubrir relaciones e interacciones entre variables sociológicas, psicológicas y educativas en estructuras sociales reales y cotidianas. (Chapouthier, 2013)

Al aplicar el tipo de investigación de campo se logró recoger toda la información necesaria para poner en marcha la auditoría financiera, la cual se basó en evidencias documentadas para cada transacción.

3.3 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.3.1 Métodos de Investigación

Método Descriptivo: Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, para ello nos aprovechamos de los datos que se recuperaron con el instrumento aplicado, presentando los datos obtenidos del trabajo de técnicas e instrumentos de recolección de datos. (Tamayo, 2004)

Con el método descriptivo se obtuvo un registro con lo que se interpretaron todos los datos obtenidos para así tener una información más confiable.

Análisis: Se examinó cuidadosamente la información recopilada. Se comprobó la calidad de la información y su relevancia ante los hechos advertidos en las etapas de investigación, para poder definir el o los problemas, precisar su significado y trascendencia, identificar sus causas y buscar las soluciones. (Tamayo, 2004)

En tal sentido, realizamos un análisis de la información recopilada para verificar los hechos más relevantes, y así identificar las causas y brindar posibles soluciones.

3.3.2 Técnicas de Investigación

Entrevista

Es una técnica para obtener datos que consiste en un diálogo entre dos personas: El entrevistador "investigador" y el entrevistado; se realiza con el fin de obtener información de parte de éste, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación.

En la ejecución del trabajo, realizamos entrevistas al gerente y personal encargado del departamento financiero de la Empresa Mega Cordero Moran Services, involucrada directamente con el manejo y uso de los recursos financieros, con el objetivo de conocer el manejo interno que posee la empresa para determinar la razonabilidad de sus estados financieros.

3.3.3 Instrumentos de Investigación

- Guía de observación.

Se efectuaron visitas frecuentes a las instalaciones de la Empresa Mega Cordero Moran Services, para tener una idea general de cómo se generan las actividades e identificar los principales problemas en el departamento financiero para la realización de los estados financieros.

- Lista de chequeo (Check List).

- Guía de entrevista.

Se aplicó la guía de entrevista plantándonos preguntas directas al gerente y personal involucrado en las actividades financieras para conocer la razonabilidad de los estados financieros.

- Fichas.

Se documentó todas las evidencias obtenidas mediante los papeles de trabajo, lo cual se realizó de manera ordena y oportuna.

- Cuestionarios.

Se realizaron cuestionarios para determinar el nivel de confianza y riesgo que posee la empresa en el tratamiento de cada una de sus cuentas.

3.4 VERIFICACIÓN DE IDEA A DEFENDER

La realización de la Auditoría Financiera a la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2014, permitió evaluar la situación económica de la empresa.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TÍTULO

Realizar la Auditoría Financiera a la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2014, para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

FASE PRELIMINAR

Auditoría Financiera a la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A.

PERIODO 2014

Oficio N°: 0001-2016-AESCM
Sección: AUDITORÍA FINANCIERA
Asunto: NOTIFICACIÓN INICIO ORDEN DE TRABAJO

Riobamba, 02 de febrero del 2016.

Ing.

Daicy Isabel Cordero Morán

GERENTE GENERAL DE LA COMPAÑÍA MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.

Presente. -

En cumplimiento al contrato de trabajo N° 001 celebrado con fecha 01 de febrero del presente año y suscrito en la ciudad de Riobamba, se procede a emitir la siguiente orden de trabajo a nombre de quien suscribe para realizar la Auditoría financiera por el periodo correspondiente al 01 de enero al 31 de diciembre del 2014.

El objetivo general es:

Realizar la Auditoría Financiera a la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2014, para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

El equipo de trabajo estará conformado por: **Supervisor** Ing. Hernán Octavio Arellano, **Auditor Junior** Sra. Susana Cordero.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de 200 horas laborables, que incluye la elaboración borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Sra. Susana Cordero

Auditor Junior

Oficio N°. **0002-2016- AESCM.**
Sección: **AUDITORÍA EXTERNA**
Asunto: **Notificación de inicio de examen.**

Riobamba, 02 de febrero del 2016.

Ing.

Daicy Isabel Cordero Moran

**GERENTE GENERAL DE LA COMPAÑÍA MEGA CORDERO MORÁN
SERVICES S.A.**

Presente. -

En cumplimiento a la orden de trabajo suscrito por el gerente de la Compañía Mega Cordero Services S.A., se realizará una auditoría financiera, al periodo 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, particular que le notificó para que se preste la colaboración para la información que necesitaremos para nuestra auditoría.

El objetivo general es:

Realizar la Auditoría Financiera a la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2014, para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

El equipo de trabajo estará conformado por: Supervisor Ing. Hernán Octavio Arellano, Auditor Junior Sra. Susana Cordero, quienes en forma periódica informarán sobre el avance del trabajo. La fecha de inicio de la auditoría será el día lunes 08 de febrero del 2016.

Agradecemos a usted confirme la recepción remitiendo a este despacho los nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad, periodo de gestión, cargo y dirección a la cual debemos remitirnos para futuras notificaciones.

Atentamente,

Sra. Susana Cordero

Auditor Junior

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

Compañía Mega Cordero Morán Services S.A.

1. ANTECEDENTES

La empresa con RUC. 1792200970001, inició su actividad comercial en la ciudad de Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, la cual ha tenido un crecimiento vertiginoso en los últimos 5 años. A medida que trascurrieron los años los servicios brindados fueron generando ingresos, beneficios, apoyo humano y más que todo prioridad en muchos clientes hacia la empresa.

2. MOTIVOS DEL EXAMEN

El examen de Auditoría Financiera a los Estados Financieros se la realizó por pedido de la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A, y en cumplimiento al Contrato de Servicios suscrito entre las partes, el 02 de febrero del 2016; con el objetivo de identificar problemas de carácter económico y financiero, con respecto a la razonabilidad en los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN

OBJETIVO GENERAL

- Realizar la Auditoría Financiera a la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A. del Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Periodo 2014, para determinar la razonabilidad de los Estados Financieros.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Establecer si los Estados Financieros presentan razonablemente sus cifras y emitir una opinión.
- ✓ Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar el control de los recursos.
- ✓ Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos y cálculos en forma apropiada.
- ✓ Determinar la utilización de los formularios, cálculos de impuestos, liquidaciones laborales, entre otros; hayan sido adecuados al manejo administrativo y financiero del período examinado.

- ✓ Valuar si los registros contables se han desarrollado con transparencia y ética.

4. ALCANCE

La Auditoría de Financiera que realizaremos empezará el lunes, 08 de febrero del 2016 en la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A., una vez que se haya aprobado dicha propuesta y se ha firmado el contrato respectivo, el período a auditarse a la compañía será del 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2014.

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

Mega Cordero Morán Services S.A. al constituirse como una Sociedad Anónima, se encuentra bajo la supervisión y control de la Superintendencia de Compañías como Órgano de Control; se constituye legalmente a los 12 días del mes de Enero del año 2009, mediante escritura pública celebrada legalmente en la notaria Primera del Cantón Francisco de Orellana, aprobada mediante resolución No. 09.Q.IJ.001100 de la Superintendencia de Compañías, con fecha 12 de Enero del 2009 e inscrita en el registro mercantil en el mes de Abril del mismo año.

6. PRINCIPALES DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS

- ✓ Escritura de Constitución.

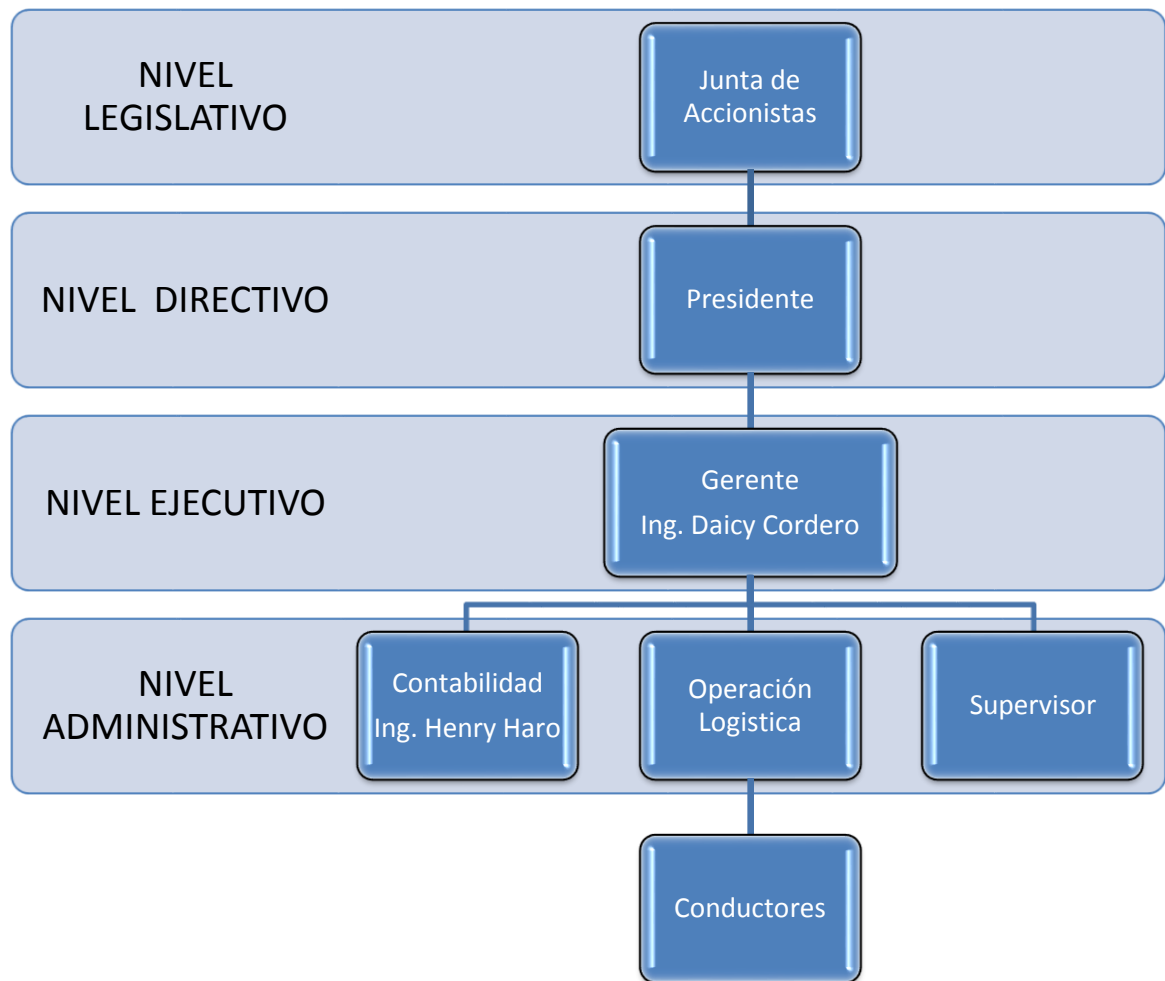
EXTERNAS

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley de Compañías.
- ✓ Código de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.
- ✓ Código del Trabajo

7. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Administración de la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A., se ejerce por medio de los siguientes órganos:

Figura 4: Estructura Orgánica de la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A.



Fuente: Compañía Mega Cordero Morán Services

Elaborado por: Susana Cordero

METODOLOGÍA A UTILIZAR

- ✓ Revisión, rastreo y análisis de las transacciones.
- ✓ Obtención de evidencia documentaria.
- ✓ Se emitirá el informe respectivo.

UTILIZACIÓN DE CUENTAS PATRIMONIALES

15% Participación Trabajadores.

22% Impuesto a La Renta.

Reserva Legal.

GRADO DE CONFIANZA DE LA INFORMACIÓN

La organización del departamento contable, está conformado por un Contador, el mismo que solo se encarga de la generación de balances en cada periodo contable y un auxiliar de contabilidad; su modo de funcionamiento es oportuno, ya que el personal que labora tiene la actitud y el espíritu de trabajar en equipo.

SISTEMA DE INFORMACIÓN AUTOMATIZADA

El Sistema contable fue implementado por la empresa en el año de 2012, utilizando el Paquete Contable Sistema Fénix.

Preparado por:

Sra. Susana Cordero

AUDITOR JUNIOR

MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA
COMPAÑÍA MEGA CORDERO MORÁN SERVICE S.A.
PERÍODO COMPRENDIDO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014
REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

El 08 de febrero de 2016, se emitió el memorando de planificación preliminar de la auditoría financiera de la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A., en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar, teniendo en cuenta que el objetivo de una auditoría financiera es verificar o comprobar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, y además evaluar el control interno implementado por la alta dirección en relación con el proceso de información contable, es primordial aplicar las pruebas denominadas de doble propósito sobre la muestra que se escoja para dicho estudio.

Las pruebas que se tienen de doble propósito son: pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento.

Pruebas sustantivas consisten en aquellas pruebas de detalle que se realizan sobre las transacciones y saldos para la obtención de la evidencia relacionado con la validez y el tratamiento contable; la idea de este tipo de pruebas es determinar eventuales errores que estén implicados en el procesamiento de los datos contables con el objetivo de analizar si los valores registrados son los correctos.

Entre algunas de las pruebas sustantivas que se aplicara son:

- Provisión adecuada para las pérdidas de posibles cuentas incobrables
- Verificar el arqueo de caja
- Elaborar cedulas sumarias
- Verificar los saldos de las cuentas

En las Pruebas de Cumplimiento su objetivo principal es determinar y comprobar la efectividad del sistema del control interno que la empresa haya implementado, por lo tanto en el momento de analizar las pruebas escogidas se verificara si los

procedimientos son los adecuados, si se están ejecutando y si se están ejecutando se está realizando de la manera correcta.

El propósito es reunir evidencia suficiente para analizar si el control interno funciona efectivamente y si está logrando sus objetivos por lo que generalmente se refiere a la inspección de documentos.

Entre algunas de pruebas de cumplimiento se tienen:

- Ventas realizadas sin ser facturadas o registradas
- Recibimiento de pagos sin ser registrados
- Contrato del sistema contable aplicado a la empresa

OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS O COMPONENTES

Los objetivos específicos son los siguientes:

1. Efectuar análisis interno que permita detectar los problemas internos de la compañía.
2. Seleccionar las normas de Control Interno para prevenir y detectar riesgos que se presenten dentro de la compañía.
3. Verificar que los saldos que presentan los estados financieros sean razonables y estén elaborados de acuerdo a los PCGA.

PLAN DE MUESTREO

Para la verificación de los controles se tomó de muestra el ejercicio fiscal correspondiente al año 2014.

RECURSOS HUMANOS Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

Para la realización de la auditoría se requiere de 200 horas laborables con la participación de un auditor jefe de equipo, un Auditor Sénior, un Auditor Junior.

Tabla 1: Distribución del Tiempo de Auditor

FASE	ACTIVIDADES	SEMANAS y HORAS				
		1	2	3	4	%
PLANIFICACIÓN	Planificación preliminar.	40				30%
	Planificación Específica.	20				
EJECUCIÓN	Evaluación de Control	6				60%
	Medición de Riesgos.	4				
	Aplicación de procedimientos		40	40	30	
INFORME	Comunicación de Resultados.				12	6%
SEGUIMIENTO	Seguimiento.				8	4%

Elaborado por: Susana Cordero

Fuente: Investigación de campo

ACTIVIDADES INICIALES

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Según la Contraloría General del Estado (2009), define al programa de auditoría:

El programa de auditoría es un enunciado lógico ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría a ser empleados, así como la extensión y oportunidad de su aplicación. Es el documento, que sirve como guía de los procedimientos a ser aplicados durante el curso del examen y como registro permanente de la labor efectuada (p. 160).

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.

Ciudad: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA

Provincia: Orellana

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014

P

A

N°	OBJETIVOS PROCEDIMIENTOS	Y	REF.P/T	PREPARADO POR	FECHA
	OBJETIVO Conocer a la entidad, la normativa que la rige, y su legalidad.				
1.	PROCEDIMIENTOS Conocimiento de la entidad.		PP1 1/1	BSCM	10/02/2016
2.	Elaboración de la Narrativa al Gerente General.		PP2 1/1	BSCM	10/02/2016
3.	Elaboración de la Narrativa al Contador.		PP3 – PP5	BSCM	12/02/2016
4.	Estados financieros del año 2014 de la empresa Mega Cordero Morán Services S.A.		PP4 1/2	BSCM	12/02/2016
5.	Indicadores Financieros de Liquidez y apalancamiento		PP6 1/2	BSCM	15/02/2016

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD
COMPAÑÍA MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
NARRATIVA VISITA PRELIMINAR

El 15 de febrero de 2016, se realizó una visita a la Compañía Mega Cordero Morán Services S.A., en esta visita se procedió a conocer las instalaciones y conocer al personal que se desempeña en cada una de las áreas.

Compañía Mega Cordero Morán Services S.A., es una compañía que se encuentra brindando servicios desde hace cinco años en el mercado, en los cuales le han permitido posicionarse como una de las empresas prestigiosas en este cantón y que ha contribuido en el desarrollo socioeconómico.

La localización de la empresa es en el Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, en el Barrio Santa Rosa, al norte de la ciudad, a seis cuabras del Ilustre Municipio de Orellana, y al llegar a una cuadra del Parque Santa Rosa.

Visualmente existe un Rotulo de la Identificación de la empresa

La Empresa cuenta con tres departamentos que son:

1. Departamento Financiero.
2. Departamento de Logística.
3. Departamento de Supervisión.

Elaborado por: Susana Cordero

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A. NARRATIVA ENTREVISTA

ENTREVISTADO: Lic. Daicy Isabel Cordero Morán

CARGO: Gerente General

El 16 de febrero del 2016, se realizó la entrevista a la Señora Daicy Isabel Cordero Morán, Gerente General, a quién se le da a conocer el inicio de la Auditoría Financiera que se realizará a Mega Cordero Services.

La Auditoría que se aplicará a la Empresa tendrá una duración de 200 horas, las mismas que serán contabilizadas a partir de la fecha, y teniendo en cuenta que se trabajará 8 horas al día durante cinco días a la semana.

La señora Cordero nos comentó que los auditores tenemos toda la libertad de usar la información dentro de la empresa, así también informó que todo el personal está comprometido a entregarnos la información necesaria para poder desarrollar nuestro trabajo.

Se ha acordado que el informe de auditoría se entregará en 45 días contados desde la presente fecha, y es importante recalcar que el periodo a auditarse será del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Para el desarrollo de la Auditoría los auditores contarán con una oficina dentro de las instalaciones, para facilitar el trabajo y la entrega de información.

Elaborado por: Susana Cordero

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
NARRATIVA ENTREVISTA

PP-3

1/2

ENTREVISTADO: Ing. Henry Haro

CARGO: Contador

El 17 de febrero del 2016, realizamos una visita a la Empresa de MEGA CORDERO MORÁN SERVICES, específicamente en esta entrevista nos enfocamos al Jefe de Contabilidad y a su departamento.

La empresa cuenta con un programa contable con el que se manejan todas y cada una de las transacciones que realiza la empresa durante el año, este programa permite llegar a los estados financieros anuales, por lo que es el encargado de manejar todo el proceso contable.

El contador nos comentó que el proceso contable es muy sencillo dentro de MEGA CORDERO MORAN SERVICES, puesto que es una empresa pequeña que no realiza mayores transacciones que el pago de nómina, de impuestos, pago a proveedores y cobro de clientes.

En cuanto a la cartera de los clientes, nos informó que no existe una cartera morosa, puesto que todos los clientes pagan puntualmente. Así mismo se cumple con los proveedores con puntualidad en la medida posible.

En cuanto a los impuestos del SRI y en general de los impuestos, así como también con respecto a las obligaciones sociales, MEGA CORDERO MORÁN SERVICES, siempre está al día en los pagos, nunca se ha retrasado y ha cumplido con todas sus obligaciones periódicamente durante todo el año 2014

La Unidad de personal a efectos de implementar las funciones cuenta con el siguiente personal:

CONTABILIDAD	
NOMBRE	CARGO
Ing. Henry Haro	Contador
Sr. Gary Armijos	Auxiliar contable

Elaborado por: Susana Cordero

ESTADOS FINANCIEROS DE MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.

COMPañIA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.

Estado de Pérdidas y Ganancias
Del 1ero de enero al 31 de diciembre del 2014

INGRESOS FACTURACION		273.532,41
TARIFA 12%	10.650,00	
TARIFA 0%	254.567,00	
OTROS INGRESOS		
Comisión Facturación	5.235,93	
Otros Ingresos	3.079,48	
(-) COSTOS DE OPERACIÓN		-232.538,25
Sueldos y Salarios	- 31.597,00	
Horas Extras	-	
Viáticos	-	
Décimo Tercer Sueldo	- 2.633,08	
Décimo Cuarto Sueldo	- 2.008,84	
Vacaciones	- 96,19	
Fondo de Reserva	- 133,28	
12.15% Aporte Patronal	- 3.839,04	
Atención Médica Medicinas	-	
Alojamiento y Alimentación	- 1.325,91	
Seguros	- 4.825,64	
Repuestos y Accesorios	- 2.108,26	
Lubricantes	- 2.383,52	
Combustible	- 1.602,52	
Seguridad Industrial	- 123,00	
Mantenimiento y Reparación	- 2.348,03	
Transporte	- 156.808,80	
Alquiler Vehículos	- 14.457,76	
Suministros y materiales	- 6.247,38	
(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		- 24.762,98
Sueldos y Salarios	- 11.890,00	
Honorarios	- 2.856,00	
Décimo Tercer Sueldo	- 990,83	
Décimo Cuarto Sueldo	- 680,00	
Fondo de Reserva	- 67,38	
Vacaciones	-	
Suministros de Oficina	- 3.610,89	
Servicios de Computación	- 1.039,00	
Publicidad y Propaganda	- 672,00	
Luz Agua Fono	-	
Servicios de Imprenta	- 128,80	
12.15% Aporte Patronal	- 1.444,64	
Relaciones Públicas	- 572,20	
Servicios varios	-	
Cuentas Malas	- 811,24	
(-) DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		-
Depreciación Muebles y Enseres	-	
Depreciación Maquinaria y Equipo	-	
Depreciación Equipo de Computo	-	
(-) GASTOS FINANCIEROS		- 480,81
Gastos Bancarios	- 480,81	
UTILIDAD ANTES DE REP. TRAB. IMP. RTA ==>>		15.750,37
15% Participación Trabajadores ==>>		-2.362,56
22% Impuesto a la Renta ==>>		-2.945,32
Reserva Legal ==>>		-420,00
UTILIDAD DEL EJERCICIO 2014 ==>>		10.022,49



COMPANIA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.

**ESTADO DE SITUACION
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Caja Menor	1.000,00	Proveedores	50.329,20
Bancos	-	Sobregiro Libros	12.446,20
		Beneficios Sociales	311,49
		Salarios por Pagar	3.691,26
		IESS por Pagar	877,97
		SRI por Pagar	338,18
		15% Participacion Trabajadores	2.362,56
		22% Impuesto a la Renta	186,65
		Otras Cas. x Pagar	6.343,42
Cuentas por Cobrar	84.718,70		
Facturacion Clientes	81.124,20		
Otras Cuentas por Cobrar	4.405,74		
(-) Provision Cuentas Incobrables	811,24		
PAGOS ANTICIPADOS	2.032,04		
1% Retencion Clientes			
Credito Impuesto a la Renta	2.032,04		
		PATRIMONIO	10.863,81
		Capital Social	840,00
		Reserva Legal	420,00
		Pérdidas Acumuladas	418,68
		Utilidad del Ejercicio 2014	10.022,49
ACTIVOS FIJOS			
Muebles y Enseres			
Maquinaria y Equipo			
Equipo de Computo			
Vehiculos			
(-) Depreciacion acumulada			
TOTAL ACTIVO	87.750,74	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	87.750,74



AÑO 2014
MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
NARRATIVA ENTREVISTA

Entrevistado: Ing. Henry Haro

Cargo: Contador General

El 18 de febrero del 2016, en la reunión que se sostuvo con el señor Haro, nos manifestó que no existe ni se mantiene ninguna normativa o manual de contabilidad en el interior de Mega Cordero Services S.A.

La contabilidad que se consolida dentro de la empresa se rige por el Estatuto Interno y por el Reglamento Interno, eso en cuanto a la normativa interna. De ahí el proceso contable de la empresa se basa en la normativa externa tales como NIIF's.

La Empresa Mega Cordero Morán Services S.A., al no contar con un manual de contabilidad, según su contador, no posee suficientes controles dentro de los procesos contables, por lo tanto, no siempre se logra la eficiencia y eficacia. Sin embargo, el señor García como contador, trata de realizar su trabajo de acuerdo a la normativa externa. Es así como se maneja la contabilidad en la empresa.

CONCLUSIÓN: Después de la entrevista realizada con el Contador General de la Empresa, se ha verificado que la empresa no posee ningún tipo de manual contable.

Elaborado por: Susana Cordero

MEGA CORDERO MORÁN
SERVICES S.A.
ANALÍTICA

PP-6
1/2

Según la Administración de la Empresa, la compañía maneja tres índices financieros, los mismos que se emplean extra contablemente para cumplir requerimientos externos, por ejemplo: requisitos que pide el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP) para que la empresa pueda participar en licitaciones.

Los índices que la empresa analiza son los siguientes:

Tabla 2: Indicadores de Liquidez

INDICADORES DE LIQUIDEZ	
Liquidez: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$ $\text{Liquidez} = \frac{87.750,74}{76.886,93}$ <div>Liquidez = 1.14</div>	Para el año 2014 la empresa Mega S.A. por cada dólar de obligación vigente cuenta con \$1,14 dólares para respaldarla.
Capital de Trabajo: Activo corriente – Pasivo Corriente <div>CT = 87.750,74 - 76.886,93 = 10.863,81</div> <div>CT= 10.863,81</div>	Una vez la empresa cancele el total de sus obligaciones corrientes, le quedarán \$ 10.863,81 para atender las obligaciones que surgen en el normal desarrollo de su actividad económica.

Fuente: Estados Financieros

Elaborado por: Susana Cordero

Tabla 3: Indicador de Apalancamiento

INDICADOR DE APALANCAMIENTO	
<p>Endeudamiento: $\frac{\text{Pasivos}}{\text{Activos Totales}} \times 100$</p> <p>$E = \frac{76.886,93}{87.750,74} \times 100$</p> <p>E = 87,62%</p>	<p>Podemos concluir que la empresa en el año 2014 de sus activos totales, el 87% se encuentra comprometido con sus obligaciones.</p>

Fuente: Estados Financieros

Elaborado por: Susana Cordero

ARCHIVO PERMANENTE

INFORMACIÓN GENERAL

PP-7
1/1

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.

Mega Cordero Morán Services S.A. se constituye legalmente a los 12 días del mes de Enero del año 2009, mediante escritura pública, celebrada legalmente en la notaria Primera del Cantón Francisco de Orellana, aprobada mediante resolución No. 09.Q.IJ.001100 de la Superintendencia de Compañías, con fecha 12 de Enero del 2009 e inscrita en el registro mercantil en el mes de Abril del mismo año.

Razón Social: Compañía de Servicio de Transporte Escolar e Institucional Mega Cordero Morán Services S.A.

RUC. 1792200970001

Actividad Económica Principal: Servicio de Transporte Escolar e Institucional.

Titularidad de Propiedad de la Empresa: Privada.

Tipo de Empresa: Sociedad Anónima.

Clase de Actividad: Comercial.

Representante Legal: Daicy Isabel Cordero Morán.

Dirección: Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, Parroquia Puerto Francisco de Orellana (El Coca), Barrio Santa Rosa, calles: Napo y Dayuma.

FASE I

PLANIFICACIÓN

ESPECÍFICA

PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA
PROGRAMA DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE AUDITORÍA ENTIDAD: Mega Cordero Morán Services S.A. Ciudad: Coca Provincia: Orellana Periodo: Auditoría, del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2014.				
Nº	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF.P/T	PREPARADO POR	FECHA
	OBJETIVOS Verificar que los procesos de reacondicionamiento, estén aparadas en las disposiciones internas de Mega Cordero S.A. y en la Ley. Comprobar que la documentación este razonablemente efectuada.			
1.	PROCEDIMIENTOS Investigar si ha existido Auditorías anteriores y establecer el cumplimiento de las recomendaciones Preparar y aplicar cuestionarios de control interno. Cuantificar riesgos: Control, Inherente, Detección y Riesgo de Auditoría. Analizar la normativa interna y externa de la empresa.	PE1 1/1	B.S.C.M.	15/02/2016
2.		PE2 1/2,	B.S.C.M.	16/02/2016
3.		PE3 1/4	B.S.C.M.	16/02/2016
4.		PE4	B.S.C.M	17/02/2016

Elaborado por: Susana Cordero
Revisado por: H.A.

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.**NARRATIVA**

Según el Gerente General y el Contador General de Mega Cordero Morán Services S.A. no ha existido una auditoría financiera anterior; la primera es la que estamos desarrollando por el período 2014.

Elaborado por: Sra. Susana Cordero

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PE2
1/2

Nombre y cargo del personal que se le aplico el cuestionario: Dayci Cordero, Gerente General

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	¿Las funciones de cobranzas y de contabilidad están separadas y definidas?	X		5	5	
2	¿Hay algún manual o instructivo de contabilidad en uso actualmente?		x	5	0	No cuenta con ningún manual contable.
3	¿Manejan el libro mayor y el registro de diarios?	X		5	5	
4	¿Se concilia periódicamente el auxiliar con el mayor?	X		5	5	
5	¿Preparan o aprueban los comprobantes de pagos y de ingresos?		x	5	0	No poseen comprobantes de pago o ingreso.
6	¿Se cumple puntualmente con las obligaciones tributarias?	X		5	5	
7	¿Lleva la empresa un control o respaldo de venta para la declaración de impuestos?	x		5	5	
8	¿Tienen actualizado los registros de los pagos de los clientes o los empleados?		x	5	0	No cuenta con un registro ordenado actualizado de los pagos.
9	¿Se realizan por medio de cheques todos los pagos, salvo los de caja chica?	X		5	5	
10	¿La responsabilidad por los cobros y los depósitos de efectivo se centralizan en el menor número de personas posibles?	X		5	5	
11	¿Se lleva un control de las facturas por los servicios prestados?	X		5	5	

12	¿Se aplica la normativa del Régimen Tributario Interno?	X		5	5	
13	¿Existen archivos históricos de la información contable de la empresa?		x	5	0	Si existen archivos pero no toda la información, hay información sin respaldo alguno.
14	¿Se preparan conciliaciones bancarias periódicas?	X		5	5	
15	¿Se llevan cuentas de control independientes fuera de la sección de cuentas por cobrar?		x	5	0	
16	¿Se establecen los beneficios sociales y se realiza la contabilización de los roles de pago mensuales?	X		5	5	
17	¿Se obtienen recibos de sueldos o salarios firmados de todos los empleados a quienes se les pagó en efectivo o en cheque?	X		5	5	
18	¿Existe la verificación de activos fijos mediante una toma física?		x	5	0	No se realiza toma físicas, no se tiene control de los activos fijos.
19	¿Es idóneo el personal que trabaja en el Departamento contable, cumple con el perfil?	X		5	5	
20	¿Se cuenta con un sistema contable computarizado?	X		5	5	
	CALIFICACIÓN TOTAL=CT				75	
	PONDERACIÓN TOTAL= PT				100	
	NIVEL DE CONFIANZA: $NC = \frac{CT}{PT} \times 100$				75%	
	NIVEL DE RIESGO CONTROL: $RC = 100\% - NC\%$				25%	

Elaborado por: Susana Cordero

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA

RIESGO INHERENTE

Este riesgo se ha determinado después de haber tomado en cuenta toda la documentación proporcionada por la empresa, así como la aplicación de la técnica observación de cómo se encuentra la empresa y como se llevan a cabo sus actividades tanto administrativas como operativas.

Por lo que se ha visto que la empresa carece de manuales de procedimientos, por lo que las actividades que se realizan tienen orden, pero no se puede observar un control íntegro y verificar su cumplimiento.

$$RI = \frac{RA}{RC * RD}$$

$$RI = \frac{0.0147}{0.25 * 0.15}$$

$$RI = \frac{0.0147}{0.0375}$$

$$RI = 39\%$$

RIESGO DE CONTROL

Los procesos dentro de la Empresa Mega Cordero Services S.A., se encuentran relacionados entre sí, es decir muchos de los procesos dependen uno de otro para llegar a la contabilización. Sin embargo, no existen controles empezando porque no cuenta con un manual contable para la empresa, por lo tanto, los procesos no se cumplen a cabalidad.

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que Mega Cordero Morán Services S.A., tiene un nivel de confianza del 75% por lo que se encuentra en un nivel Medio.

$$RC = 100 - 75$$

$$RC = 25\%$$

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA DEL CONTROL



NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

RIESGO DE DETECCIÓN

Mega Cordero Morán Services S.A., no mantiene una aplicación correcta de los procedimientos, ya que no cuenta con los mismos en su totalidad, existen inconvenientes en las solicitudes de confirmación al cliente, no siempre se comprueba la información suministrada por el personal de clientes, razón por la que el riesgo de detección se determina en un:

$$RD = \frac{RA}{RI * RC}$$

$$RD = \frac{0.0147}{0.39 * 0.25}$$

$$RD = \frac{0.0147}{0.0975}$$

$$RD = 15\%$$



NIVEL DE RIESGO		
85%- 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO

MATRIZ DE MEDICIÓN DEL RIESGO DE CONTROL INTERNO

Con los riesgos antes determinados, podemos afirmar que el riesgo de detección, correspondiente al trabajo de nuestro equipo de auditoría es del 15% (riesgo bajo), considerando las siguientes variables:

Riesgo inherente medio

1. En los controles internos aplicados por la empresa se puede observar que no se desarrollan eficientemente y si existe la posibilidad de evaluar las condiciones en este proceso.
2. Existen procesos no definidos, de esta manera no facilita el trabajo del equipo de auditoría.
3. El profesionalismo y la experiencia del equipo de auditoría en este campo, ha permitido el diseño de procedimientos y técnicas propicias y eficientes para la obtención de información válida.

RIESGO DE AUDITORÍA

Según los porcentajes determinados tras el análisis a la empresa Mega Cordero Morán Services S.A. y a los Procesos Contables el riesgo de auditoría comprende:

Riesgo de Auditoría = (Riesgo Inherente * Riesgo de Control * Riesgo de Detección)

Riesgo de Auditoría= 1,47%

$RA = RI * RD * RC$

$RA = 0.39 * 0.25 * 0.15$

$RA = 0.0147$

$RA = 1.47$

Este cálculo nos demuestra que hay un riesgo de auditoría bajo, esto quiere decir que las recomendaciones y conclusiones que el equipo de auditoría emita se ajustan a las condiciones de la empresa

Elaborado por: Susana Cordero

Revisado por: Hernán Arellano

DETERMINACIÓN DEL MUESTREO DE AUDITORÍA ENFOQUE

La auditoría realizada está enfocada en cumplir con las siguientes actividades dentro de cada una de las fases que lleva este proceso, hasta emitir las recomendaciones respectivas, con el fin de ayudar a la empresa Mega Cordero Morán Services S.A. a mejorar los procesos.

PROCESOS	DESCRIPCIÓN
PLANIFICACIÓN	Planificación preliminar
	Planificación específica
EJECUCIÓN	Evaluación CI
	Aplicación de pruebas a cada una de las cuentas
	Medición de Riesgos
	Aplicación de procedimientos y técnicas de auditoría
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	Borrador del Informe de Auditoría Financiera
	Acta de Comunicación de Resultados
	Informe Final
SEGUIMIENTO	Seguimiento

Elaborado por: Susana Cordero

EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA
APLICACIÓN DE PRUEBAS ANALÍTICAS

MEGA CORDERO MORÁN S.A.
ANALÍTICA
ANÁLISIS DE NORMATIVA INTERNA Y EXTERNA

NORMA INTERNA	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Reglamento Interno de la Empresa Mega Cordero Moran Services S.A.		X	No ha sido socializado por lo que no se está cumpliendo.
Reglamento Interno de Seguridad y Salud	X		
NORMATIVA EXTERNA	X		
Constitución de la República del Ecuador	X		
Ley de Compañías	X		
Código de trabajo	X		
Ley de Compras Públicas	X		
Ley de Seguridad Social	X		

Elaborado por: Susana Cordero

FASE II

EJECUCIÓN

APLICACIÓN DE PRUEBAS SUSTANTIVAS**PROGRAMA DE AUDITORÍA****ENTIDAD:** Mega Cordero Morán Services S.A.**Ciudad:** Coca**Componente:** Caja - Bancos**Provincia:** Orellana**Periodo:** Auditoría, del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2014.

Nº	OBJETIVOS PROCEDIMIENTOS	Y	REF.P/T	PREPARADO POR	FECHA
	OBJETIVOS Determinar si los fondos son reales y disponibles para la empresa. Verificar si es que los saldos presentados son razonables y están respaldados por documentación.				
	PROCEDIMIENTOS: 1. Aplique cuestionario de control interno. 2. Elabore una cedula sumaria. 3. Verifique un arqueo de caja. 4. Realizar Indicadores Financieros. 5. Realice un análisis de las cuentas bancarias que mantiene la empresa. 6. Determinar la medición de riesgos.		A1 1/3 A2 A3 A4 A5 A6 1/2	B.S.C.M. B.S.C.M. B.S.C.M. B.S.C.M. B.S.C.M. B.S.C.M	19/02/2016 22/02/2016 22/02/2016 23/02/2016 23/02/2016 24/02/2016

Fuente: Estados Financieros**Elaborado por:** Susana Cordero

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Componente: Caja / Bancos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1	¿Se hacen los pagos menores por medio de caja chica reembolsable contra entrega de comprobantes?	X		5	5	
2	¿Están los pagos de caja chica soportados por documentos debidamente aprobados?	X		5	5	
3	¿Se concilia la cuenta bancaria de la caja chica por un empleado independiente del encargado de su custodia?		X	5	0	No se concilia caja chica por una persona independiente.
4	¿Se realizan arqueos sorpresa?		x	5	0	No se realiza arqueos sorpresa.
5	¿Se expiden los cheques para reponer el fondo de caja chica a la orden de la persona que tiene a su cargo la custodia de la misma?	x		5	5	
6	¿Existe algún límite al importe de cualquier cheque expedido sobre la cuenta bancaria de la caja chica?		x	5	0	No se ha establecido ningún tipo de límite.
7	¿Se comparan las papeletas de depósito selladas, con los registros de los ingresos de caja?		x	5	0	El custodio no realiza esta actividad en ningún momento.
8	¿Se depositan los anticipos y depósitos recibidos de clientes en forma inmediata e intacta lo más pronto posible y se contabilizan adecuadamente?	x		5	5	
9	¿Recae la responsabilidad principal de cada fondo de caja sobre una sola persona?	X		5	5	

10	¿El respaldo físico de dichos depósitos es entregado al contador?	x		5	5	
11	¿Los depósitos son registrados de manera oportuna?	x		5	5	
12	¿Dichos respaldos físicos de los depósitos diarios son archivados en forma cronológica?	x		5	5	
13	¿Se realizan las conciliaciones por empleados que no participan en el recibo o desembolso de efectivo y que no sean personas autorizadas para firmar cheques		x	5	0	Las conciliaciones se realizan por el contador.
14	¿Se revisa minuciosamente la conciliación cada mes por un funcionario o un empleado responsable?		x	5	0	No se lleva un control cronológico de las conciliaciones pero si se las realiza.
15	¿Se archivan adecuadamente los duplicados de las fichas de depósito y quedan disponibles para ser inspeccionados?		x	5	0	No se guardan duplicados de todos los depósitos encontrados.
16	¿Se realizan por medio de cheques todos los pagos, salvo los de caja chica?	x		5	5	
17	¿La empresa trabaja con transferencias electrónicas?	X		5	5	
18	¿Existe un control adecuado para la emisión de cheques?	X		5	5	
19	¿Se cuenta con un control exhaustivo del saldo de la cuentas bancos para la emisión de cheques?		x	5	0	No existe ese control por lo que se han encontrado sobregiros.

20	¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?	X		5	5	
	CALIFICACIÓN TOTAL=CT				60	
	PONDERACIÓN TOTAL= PT				100	
	NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT X100	60/100 X100			60%	
	NIVEL DE RIESGO CONTROL: RC=100% - NC%	100%-60%			40%	

Fuente: Estados Financieros

Elaborado por: Susana Cordero

CÉDULA SUMARIA**ENTIDAD:** Mega Cordero Morán Services S.A.**COMPONENTE:** Caja/ Bancos**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014

ÍNDICE	ANALÍTICAS	SALDO EMPRESA AL 31/12/14	AJUSTE Y RECLASIFICACIÓN		SALDO DE DIC 2014 SEGÚN AUDITORÍA	OBSERVACIONES
			DEBE	HABER		
1.1.01.001	Caja	\$ 1.000.00	©		\$ 1.000.00	
1.1.01.002	Banco	-	©		-	
	TOTAL	\$ 1.000.00	Σ		\$ 1.000.00	Σ
© Conciliado Σ Totalizado Fuente: Libro Mayor 2014						

CONCLUSIÓN:

Al 31 de diciembre de 2014, el disponible representa razonablemente los recursos en efectivo de la empresa, en el saldo de bancos constatamos que posee sobregiros por lo que su cuenta es presentada es cero.

RECOMENDACIÓN:

Se recomienda al contador General, no girar cheques sino posee disponibilidad, ya que podría causar una falta de liquidez a la empresa.

Elaborado por: B.S.C.M.

Revisado por: H.A.

ARQUEO DE CAJA

En la ciudad del Coca a los veinticuatro del mes de Octubre del 2014, contando con la presencia de la señora Betty Sánchez responsable del manejo del fondo de caja, se realizó el arqueo de caja de la compañía Mega Cordero Morán S.A. Cuando se verificó el arqueo resultaron:

1. Existen gastos de alimentación no respaldados en comprobantes por \$10 del 24 de Octubre 2014 y de \$19.85 por gastos varios, por lo que se le cargara a la cuenta del custodio.
2. Se respeta el límite de gasto que es de 100 dólares, sin embargo, no se respeta la política de gasto máximo del fondo del 60%, ya que el fondo llega a consumirse hasta el 80% antes de solicitar la reposición respectiva.
3. No se lleva un control adecuado de los comprobantes. Deben ser custodiados conjuntamente con el fondo de caja chica.
4. Si existe una persona encargada del manejo del fondo, custodio y responsable del mismo.
5. Se maneja una recibera para el control de la entrega de dinero, pero no se lleva un correcto control sobre la misma, se omiten fechas, número de documento y en algunos casos las firmas.
6. El fondo se encuentra ubicado en un lugar seguro y bajo llave, al cual tiene acceso únicamente la persona custodio de dicho fondo.

Elaborado por: [BSCM](#)

Revisado por: [H.A.](#)

Conclusión:

En la verificación del arqueo del fondo de caja chica en la ciudad del Coca existen gastos de alimentación que no están respaldados en comprobantes por \$10 del 24 de Octubre 2014 y de \$19,85 por gastos varios.

Recomendación:

Es importante llevar un control de los comprobantes que respalden los desembolsos de caja chica, por lo que se cree conveniente emitir previamente los recibos o comprobantes que se vaya a necesitar en cuanto a alimentación y gastos varios.

Elaborado por: [B.S.C.M.](#)

Revisado por: [H.A.](#)

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
INDICADORES
DEL AÑO 2014

A4
1/1

INDICADORES DE LIQUIDEZ	
<p>Liquidez: $\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $\text{Liquidez} = \frac{87.750,74}{76.886,93}$ </div> <div style="background-color: #e6f2ff; border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> Liquidez= 1.14 </div>	<p>Para el año 2014 la Empresa Mega S.A. por cada dólar de obligación vigente contaba con \$1,14 dólares para respaldarla.</p>
<p>Capital de Trabajo: Activo corriente – Pasivo Corriente</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> $\text{CT} = 87.750,74 - 76.886,93 = 10.863,81$ </div> <div style="background-color: #e6f2ff; border: 1px solid #add8e6; padding: 5px; margin: 5px auto; width: fit-content;"> CT= 10.863,81 </div>	<p>Una vez la empresa cancele el total de sus obligaciones corrientes, le quedaran \$ 10.863,81 para atender las obligaciones que surgen en el normal desarrollo de su actividad económica.</p>

Conclusión:

Se puede notar que los indicadores de liquidez son favorables para atender las obligaciones que surgen en el normal desarrollo de su actividad económica.

Elaborado por: [B.S.C.M.](#)

Revisado por: [H.A.](#)

CLIENTE: MEGA CORDERO MORAN S.A.
TIPO DE EXAMEN: Análisis del manejo de la Cuenta Bancaria
AUDITORÍA: Periodo 2014

Nombre de la entidad Bancaria	Cuenta Bancaria	Ciudad	Utilización	Firmas autorizadas	Utiliza firmas conjuntas	Monto	Tipo de Cuenta	Tipo de conciliación	Custodio
Banco Pichincha	2100007211	Coca	Pago a proveedor es, recepción de pagos de clientes, pago de impuestos , pago préstamos , pago nómina.	Dayci Cordero	No	Sin monto	Corriente	Programa Contable	Gary Armijos

Elaborado por: B.S.C.M.

Revisado por: H.A.

Conclusión

Los controles internos no se encuentran bien realizados, porque no se presenta en la conciliación el detalle de los cheques girados y no cobrados y ninguna de las conciliaciones posee firmas de responsabilidad.

MEGA CORDERO MORÁN S.A.
MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

RIESGO INHERENTE

El Riesgo Inherente para el Disponible de la Empresa Mega Cordero Morán S.A., es de un 25%, el mismo que está basado en puntos en consideración, tanto en la visita a las instalaciones como en la entrevista con el Señor Henry Haro, contador.

RIESGO DE CONTROL

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que el disponible de la Empresa Mega Cordero Morán Services, tiene un nivel de confianza del 60% por lo que se encuentra en un nivel moderado.

RIESGO DE DETECCIÓN

Una vez empleados las técnicas y procedimientos de Auditoría con el fin de aumentar y mejorar el control en la Empresa Mega Cordero Morán Services, se ha estimado un porcentaje del 15% riesgo bajo debido que:

Los Auditores poseen experiencia por lo que se han diseñado procedimientos que ayuden a mejorar los controles y que éstos ayudan a cumplir con los objetivos planteados por la Empresa.

RIESGO DE AUDITORÍA

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0.25 * 0.6 * 0.15$$

$$RA = 0.0225$$

$$RA = 2.25\%$$

EXIGIBLE

PROGRAMA DE AUDITORÍA

ENTIDAD: Mega Cordero Morán Services S.A.

Ciudad: Coca

Componente: Cuentas por Cobrar

Provincia: Orellana

Periodo: Auditoría, del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2014.

Nº	OBJETIVOS PROCEDIMIENTOS	Y	REF.P/T	PREPARADO POR	FECHA
	OBJETIVO Verificar que las cuentas a cobrar representan todos los importes adecuados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido adecuadamente registradas.				
1.	PROCEDIMIENTOS Aplique cuestionario de control interno.		C1 1/3	B.S.C.M.	25/02/2016
2.	Efectúe la relación de cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad de saldos y cortejar los totales en el libro mayor		C2	B.S.C.M.	25/02/2016
	Verifique la cobrabilidad de los saldos de las cuentas.		C3	B.S.C.M.	26/02/2016
3.	Verifique la Provisión Cuentas por Cobrar		C4	B.S.C.M.	26/02/2016
4.	Solicite los indicadores financieros y en caso de no existir constrúyalos.		C5	B.S.C.M.	26/02/2016

Elaborado por: **B.S.C.M.**

Revisado por: **H.A.**

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

C1
1/2

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	OPTIMO	OBTE NIDO	
1	¿El encargado de la recuperación de la cartera, efectúa periódicamente cuadros de antigüedad de saldos?		X		5	0	No posee registros actualizados
2	¿Se realiza el cálculo de las respectivas provisiones sobre cuentas incobrables de acuerdo a los ingresos a crédito presentadas durante el período?	x			5	5	
3	¿Se revisa continuamente el proceso de autorización de los servicios a crédito y se determina si fueron efectuadas cumpliendo la normativa interna?		x		5	0	No poseen procesos para el crédito.
4	¿Existe establecimiento de condiciones de crédito?		x		5	0	No se maneja un manual contable
5	¿Se envía una autorización del crédito a Facturación?	X			5	5	
6	¿Se lleva un control adecuado de los anticipos recibidos de sus clientes?		x		0	0	Los registros no son actualizados. No existe control alguno de los anticipos recibidos

7	¿Se concilian las facturas emitidas y los cobros efectuados los datos contables con los de los clientes?		X		5	0	No se concilian las facturas emitidas
8	¿Es adecuada la custodia física de los documentos por cobrar, teniéndolos a su cuidado personal distinto al cajero?		x		5	0	No posee un custodio para los documentos.
9	¿Existe una conciliación del detalle de este saldo de cuenta con el mayor general?	x			5	5	
10	¿Existe una vigilancia constante y efectiva sobre vencimientos y cobranza?	x			5	5	
					50	20	

Elaborado por: [B.S.C.M.](#)

Revisado por: [H.A.](#)

C2

1/1

ENTIDAD: MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.

ANALÍTICA ANTIGÜEDAD DE SALDOS

PERIODO: DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

ACTURA	NOMBRE DEL CLIENTE	VENCIDOS/ DÍAS			SALDO
		01'-30	31'-60	61-90	
F000000180	LUIS ALBERTO MONTALVAN C.	\$ 60,00			\$ 60,00
F000000096	OMAR LARA	\$ 240,00			\$ 240,00
F000000053	TEPROMEC CIA. LTDA.	\$ 1.960,20			\$ 1.960,20
F000000109	TEPROMEC CIA. LTDA.	\$ 3.415,50			\$ 3.415,50
F000000110	TEPROMEC CIA. LTDA.	\$ 980,10			\$ 980,10
F000000111	TEPROMEC CIA. LTDA.	\$ 2.821,50			\$ 2.821,50
F000000112	TEPROMEC CIA. LTDA.	\$ 891,00			\$ 891,00
F000000135	SERTECPET S.A.	\$ 2.866,05			\$ 2.866,05
F000000136	SERTECPET S.A.	\$ 5.063,85			\$ 5.063,85
F000000137	SERTECPET S.A.	\$ 356,40			\$ 356,40
F000000140	SERTECPET S.A.	\$ 9.424,80			\$ 9.424,80
F000000142	SERTECPET S.A.	\$ 8.910,00			\$ 8.910,00
F000000143	SERTECPET S.A.	\$ 7.128,00			\$ 7.128,00
F000000153	SERTECPET S.A.	\$ 138,60			\$ 138,60
F000000154	SERTECPET S.A.	\$ 3.474,90			\$ 3.474,90
F000000157	SERTECPET S.A.	\$ 376,20			\$ 376,20
F000000164	SERTECPET S.A.	\$ 222,75			\$ 222,75
F000000171	SERTECPET S.A.	\$ 3.989,70			\$ 3.989,70
F000000172	SERTECPET S.A.	\$ 2.054,35			\$ 2.054,35
F000000174	SERTECPET S.A.	\$ 1.782,00			\$ 1.782,00
F000000175	SERTECPET S.A.	\$ 1.821,60			\$ 1.821,60
F000000176	SERTECPET S.A.	\$ 4.752,00			\$ 4.752,00
F000000189	SERTECPET S.A.	\$ 3.861,00			\$ 3.861,00
F000000075	CONSULTORA EN SALUD, SEGURIDAD Y AMBIENTE, CONSULTSSAC CIA. LTDA.	\$ 117,60			\$ 117,60
F000000178	CONSULTORA EN SALUD, SEGURIDAD Y AMBIENTE, CONSULTSSAC CIA. LTDA.	\$ 118,80			\$ 118,80
F000000082	SERVICIOS DE CONSULTORIA Y REPRESENTACION BRITENERGY ECUADOR CIA. LTDA.	\$ 2.362,20			\$ 2.362,20
F000000131	SERVICIOS DE CONSULTORIA Y REPRESENTACION BRITENERGY ECUADOR CIA. LTDA.	\$ 2.362,20			\$ 2.362,20
F000000132	SERVICIOS DE CONSULTORIA Y REPRESENTACION BRITENERGY ECUADOR CIA. LTDA.	\$ 2.286,00			\$ 2.286,00
F000000134	SERVICIOS DE CONSULTORIA Y REPRESENTACION BRITENERGY ECUADOR CIA. LTDA.	\$ 1.524,00			\$ 1.524,00
F000000169	FREDSACON CIA. LTDA.	\$ 2.376,00			\$ 2.376,00
F000000168	Edison Cabrera Haro	\$ 3.476,90			\$ 3.476,90
TOTAL					\$ 81.214,20
Total Provisión Incobrables					\$ 812,14
Total Exigible					\$ 80.402,06

OBSERVACIÓN:

Las cuentas por cobrar de la empresa MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A., no poseen cartera morosa, porque todas las cuentas pendientes de cobro son canceladas inmediatamente en un plazo máximo de un mes. Por lo que normalmente no ha existido una morosidad por parte de sus deudores.

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.

NARRATIVA

ANÁLISIS MANEJO CUENTAS POR COBRAR

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

C3

1/1

Política de Crédito:

La política de crédito de la Empresa MEGA CORDERO MORÁN SERVICES. Es de 30 días, con todos sus clientes sin ninguna excepción.

Según Henry Haro, contador de la empresa todos los clientes cancelan sus facturas puntualmente sin ningún retraso cada mes, por lo que la recuperación de la cartera de la empresa es muy buena.

Provisión de cuentas incobrables

En la actualidad si existe provisión para cuentas incobrables, para lo cual la empresa lo aplica mediante la ley del Régimen tributario Interno. REF: C4 1/1

Elaborado por: BSCM

Revisado por: H.A

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
PROVISIÓN CUENTAS POR COBRAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

C4
1/1

CUENTAS POR COBRAR		84718,70	Σ
Facturación Clientes	81124,20	✓	
Otras cuentas por Cobrar	4405,74	✓	
(-) Provisión Cuentas Incobrables	-811,24	✓	Θ

Comentario: En la empresa Mega Cordero Moran Services S.A., se realiza correctamente el cálculo de la provisión cuentas por cobrar ya que mediante la aplicación del cálculo es el 1%, como se encuentra regido en la ley de régimen tributario interno.

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
INDICADORES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

C5
1/1

INDICADORES DE ACTIVIDAD

Rotación de Cuentas por Cobrar =

VENTAS NETAS A CRÉDITO

PROMEDIO DE CUENTAS POR COBRAR

Rotación de Cuentas por Cobrar = \$ 175.125,26

\$ 18.548,35

Rotación de Cuentas por Cobrar = 9.44

Interpretación: La empresa cuenta con una rotación de cuentas por cobrar de 9 veces al año lo cual representa una buena y constante recuperación de la cartera

Permanencia de cuentas por cobrar = 360 días

ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

Permanencia de cuentas por cobrar = 360

9.44

Permanencia de cuentas por cobrar = 38 días

Interpretación: La empresa Mega Cordero Moran Services S.A tarda en recuperar en promedio sus ventas a crédito 38 días, lo que representa una buena pertenencia de cuentas por cobrar.

Elaborado por: BSCM

Conclusión

Existe una política verbal, que maneja la compañía, en la que establece que todas las facturas deben ser recuperadas cada 30 días; por lo tanto, se observa que la empresa no cumple con esta política a cabalidad, porque recupera su cartera en un tiempo de 38 días.

BB1

1/2

PASIVOS**PROGRAMA DE AUDITORÍA****ENTIDAD:** Mega Cordero Moran Services S.A.**Ciudad:** Coca**Componente:** Cuentas por pagar**Provincia:** Orellana**Periodo:** Auditoría, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

N°	OBJETIVOS PROCEDIMIENTOS	Y	REF.P/T	PREPARADO POR	FECHA
	OBJETIVO Cerciorarse de que todos los pasivos han sido contraídos a nombre de la empresa, se han registrado y valuado adecuadamente, son razonables, corresponden a obligaciones reales y estén pendientes de cubrir.				
1.	PROCEDIMIENTOS Aplique cuestionario de control interno.		BB1 1/1	B.S.C.M. B.S.C.M.	27/02/2016 27/02/2016
2.	Determinar el Nivel de Confianza del Control Interno y la medición de riesgos.		BB2 1/2	B.S.C.M. B.S.C.M.	28/02/2016 28/02/2016
3.	Construir indicadores financieros que nos permita conocer la capacidad de pago de la empresa. Cédulas sumarias de cuentas por pagar.		BB3 1/1 BB4 1/2		

Elaborado por: B.S.C.M.

Revisado por: H.A.

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR PAGAR

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTA		PUNTAJE		OBSERVACIÓN
		SI	NO	OPTIMO	OBTENIDO	
1.	¿Se cuadran mensualmente los mayores auxiliares con la cuenta de control?		X	5	0	No se cuadra el mayor con el auxiliar.
2.	¿Existe un auxiliar de las cuentas de cada proveedor?	X		5	5	
3.	¿Existe políticas establecidas con relación a las cuentas por pagar que no son reclamadas?		x	5	0	No existen políticas establecidas para los proveedores.
4.	¿Se verifica los cálculos matemáticos de las facturas recibidas?	X		5	5	
5.	¿Los términos de pago son consecuentes con el propósito del préstamo?	X		5	5	
6.	¿Se verifica primero la mejor opción antes de solicitar el crédito?		x	5	0	No se verifica la tasa de interés de los otros bancos.
7.	¿Se cargan intereses a los pagos atrasados?	X		5	5	
8.	¿Existe un registro de los efectos a pagar:- descontados pendientes de vencimiento?	X		5	5	
9.	¿Se lleva una política adecuada para efecto del pago puntual de las obligaciones?		x	5	0	No posee políticas para proveedores.
10.	¿Se lleva un archivo de las fechas a vencerse para realizar el pago?	X		5	5	
CALIFICACIÓN TOTAL=CT					30	
PONDERACIÓN TOTAL= PT					50	
NIVEL DE CONFIANZA: NC= CT/PT X100		NC: 30/50 *100		60%		
NIVEL DE RIESGO : R=100% - NC%				40%		

Elaborado por: [BSCM](#)

Revisado por: [H.A.](#)

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
MEDICIÓN DEL RIESGO DE AUDITORÍA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

BB2

1/1

RIESGO INHERENTE

El Riesgo Inherente para el Activo Fijo de la Empresa MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A., es de un 25%, el mismo que está basado en puntos en consideración, tanto en la visita a las instalaciones como en la entrevista con el Señor Henry Haro, contador.

RIESGO DE CONTROL

Del análisis realizado se determinó que se puede confiar en los procedimientos de control implantados por la empresa en el grupo de Pasivos en un 60%, por lo que este grupo de cuentas posee un riesgo de control medio (40%).

Después de la aplicación del cuestionario de control interno se puede determinar que las cuentas de pasivo de la empresa Mega Cordero Morán Services, tiene un nivel de confianza del 60% por lo que se encuentra en un nivel moderado.

RIESGO DE DETECCIÓN

Una vez empleados las técnicas y procedimientos de auditoría con el fin de aumentar y mejorar el control en la Empresa Mega Cordero Morán Services S.A., se ha estimado un porcentaje del 15% (riesgo bajo) debido a:

Debido a la gran experiencia de los Auditores se han diseñados procedimientos que ayuden a mejorar los controles y que éstos ayudan a cumplir con los objetivos planteados por la Empresa Mega Cordero Morán Services S.A.

RIESGO DE AUDITORÍA

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0.25 * 0.4 * 0.15$$

$$RA = 0.015$$

$$RA = 1.5\%$$

MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.
INDICADORES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

BB3
1/1

$$\text{Apalancamiento financiero} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100$$

$$\text{Apalancamiento financiero} = \frac{\$ 76.886,93}{\$ 87.750,74}$$

$$\text{Apalancamiento financiero} = 87.62\%$$

Interpretación: Podemos concluir que la participación de los acreedores para el año 2014 es del 87,62% sobre el total de los activos de la compañía; lo cual es un nivel muy riesgoso. Ya que por cada dólar que se posee en el activo \$ 0,87 ctvs. Pertenecen al pasivo, por lo que debe tener cuidado la empresa de ya no endeudarse y mejor invertir para que así su activo comience a subir.

Elaborado por: [BSCM](#)

Revisado por: [H.A.](#)

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.
CÉDULA SUMARIA

BB4

1/2

TIPO DE EXÁMEN: CUENTAS POR PAGAR ELABORADO POR: BSCM
AUDITORÍA: AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 FECHA: 27/02/2016

	DESCRIPCIÓN	SALDO EMPRESA AL 31/12/2014	REAJUSTES RECLASIFICACION DEBE	Y HABER	SALDO AUDITA DO AL 31 DIC 2014	OBSER VACIO NES
	PASIVOS CORRIENTES					
2.1.1	PROVEEDORES	50.329,20	33.488,70		16.840,50	
2.1.4	SOBREGIROS LIBROS	12.446,20			12.446,20	
2.1.5	BENEFICIOS SOCIALES	311,49			311,49	
2.1.7	SALARIOS POR PAGAR	3.691,26			3.691,26	
2.1.8	IESS POR PAGAR	877,97			877,97	
2.1.9	SRI POR PAGAR	338,18			338,18	
2.1.15	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	2.362,56			2.362,56	
2.1.16	22% IMPUESTO A LA RENTA	186,65			186,65	
2.1.99	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	6.343,42			6.343,42	
	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	76.886,93	33.488,70		43.408,23	
	PASIVO NO CORRIENTE					
2.1.2	DOCUMENTOS POR PAGAR	0.00		33.488,70	33.488,70	
	TOTAL	76.886,93	33.488,70	33.488,70	76.886,93	

Elaborado por: Susana Cordero

Fuente: Archivos de la empresa

CONCLUSIÓN

Al 31 de diciembre del 2014, se observó que, en los pasivos no corrientes de la Compañía, se encuentra una cuenta denominada “Proveedores” la misma que posee varios que se adeudan con documentos, y sin ellos.

RECOMENDACIÓN

1. Realizar el ajuste necesario para la reclasificación de dichas cuentas en el corto plazo.
2. Crear un manual de contabilidad en el cual se establezca cuando un pasivo será considerado de corto plazo y cuando de largo plazo y de esta manera poder mejorar los controles de la Compañía.

PROGRAMA DE AUDITORÍA**ENTIDAD:** Mega Cordero Moran Services S.A.**Ciudad:** Coca**Componente:** Ingresos**Provincia:** 333**Periodo:** Auditoría, del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2014.

Nº	OBJETIVOS PROCEDIMIENTOS	Y	REF.P/T	PREPARADO POR	FECHA
	OBJETIVO 1. Comprobar que las ventas, los ingresos operacionales y los no operacionales, correspondan a transacciones auténticas. 2. Cerciorarse que todos los ingresos del ejercicio estén registrados y que no se incluyan transacciones correspondientes a los periodos inmediatos posteriores y anteriores.				
1.	PROCEDIMIENTOS Solicitar mayores generales y auxiliares de las cuentas.		X1 1/1	B.S.C.M.	04/03/2016
2.	Elaborar los indicadores financieros. Cédulas sumarias de ingresos.		X2 1/2	B.S.C.M.	05/03/2016
			X3 1/1	B.S.C.M.	05/03/2016

Coca, 04 de Marzo del 2016

Señora:

Daicy Cordero

GERENTE GENERAL MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente y con la finalidad de realizar la auditoría financiera que nuestra firma Auditora, se encuentra realizando a la empresa Mega Cordero Moran Services S.A., por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, al grupo de cuentas de Ingresos, solicito a usted se sirva proporcionarme la siguiente información:

1. Libro mayor de las cuentas que conforman el Ingreso y las ventas

Agradezco por la atención brindada a la presente.

Atentamente,

Recibido
03 - 03 - 2016

Egda. Susana Cordero

AUDITORA JUNIOR

MEGA CORDERO MORÁN SERVICES S.A.**INDICADORES****AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014****INDICADORES DE RENTABILIDAD**

$$\text{Margen de Utilidad neta} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{VENTAS}}$$

$$\text{Utilidad Neta} = \frac{\$ 10.022,49}{\$ 273.532,41}$$

$$\text{Utilidad Neta} = 0.0366$$

Interpretación: El margen de utilidad neta nos muestra que existe un 3% de eficiencia relativa de la empresa después de tomar en cuenta todos los gastos e impuestos sobre ingresos, lo cual no representa una utilidad significativa.

$$\text{Razón de rendimientos de activos (ROA)} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

$$\text{Razón de rendimientos de activos (ROA)} = \frac{\$ 10.022,49}{\$ 87.750,74}$$

$$\text{Razón de rendimientos de activos (ROA)} = 0.1142$$

Interpretación: La razón de rendimiento es por cada dólar invertido en activos, la empresa posee 0.11 ctvs como margen de utilidad, lo cual es muy bajo en comparación con sus activos.

Elaborado por: [BSCM](#)Revisado por: [H.A.](#)

CEDULA SUMARIA**ENTIDAD: MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.****TIPO DE EXÁMEN: INGRESOS ELABORADO POR: BSCM****AUDITORÍA: AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 FECHA: 05/03/2016**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO EMPRESA 31/12/2014	REAJUSTES Y AL RECLASIFICA CIONES		SALDO AUDITAD O AL 31 DIC 2014	OBSERVAC IONES
			DEBE	HABER		
	INGRESOS					
4.1.0.001	TARIFA 0%	254.567,00			254.567,00	
4.1.0.002	TARIFA 12%	10.650,00			10.650,00	
	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	265.217,00		0.00	265.217,00	

Elaborado por: [BSCM](#)Revisado por: [H.A.](#)

ENTIDAD: Mega Cordero Moran Services S.A.

Ciudad: Coca

Componente: Egresos

Provincia: Orellana**Periodo: Auditoría, del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2014.**

N°	OBJETIVOS PROCEDIMIENTOS	Y	REF.P/T	PREPARADO POR	FECHA
	OBJETIVO Verificar que los gastos operativos representen todos los importes incurridos por la entidad, correspondientes a las operaciones del periodo y estén adecuadamente registrados.				
1.	PROCEDIMIENTOS Realizar un análisis de los intereses pagados y las multas para verificar si fueron tomados como deducibles o no. Apertura de las cédulas sumarias del gasto.		Y1 1/1	B.S.C.M.	08/03/2016
2.			Y2 1/2	B.S.C.M.	09/03/2016

MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.
ANÁLISIS INTERESES PAGADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

Art. 10.- Deducciones.- En general, con el propósito de determinar la base imponible sujeta a este impuesto se deducirán los gastos que se efectúen con el propósito de obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

En particular se aplicarán las siguientes deducciones:

- 1.- Los costos y gastos imputables al ingreso, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente;
- 2.- Los intereses de deudas contraídas con motivo del giro del negocio, así como los gastos efectuados en la constitución, renovación o cancelación de las mismas, que se encuentren debidamente sustentados en comprobantes de venta que cumplan los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente. No serán deducibles los intereses en la parte que exceda de las tasas autorizadas por el Directorio del Banco Central del Ecuador, así como tampoco los intereses y costos financieros de los créditos externos no registrados en el Banco Central del Ecuador.

Serán deducibles los costos o gastos derivados de contratos de arrendamiento mercantil o leasing, de acuerdo a la técnica contable pertinente. No serán deducibles los costos o gastos por contratos de arrendamiento mercantil o Leasing cuando la transacción tenga lugar sobre bienes que hayan sido de propiedad del mismo sujeto pasivo, de partes relacionadas con él o de su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; ni tampoco cuando el plazo del contrato sea inferior al plazo de vida útil estimada del bien, conforme su naturaleza salvo en el caso de que siendo inferior, el precio de la opción de compra sea mayor o igual al saldo del precio equivalente al de la vida útil restante; ni cuando las cuotas de arrendamiento no sean iguales entre sí.

Para que sean deducibles los intereses pagados por créditos externos otorgados directa o indirectamente por partes relacionadas, el monto total de éstos no podrá ser mayor al 300% con respecto al patrimonio, tratándose de sociedades. Tratándose de personas naturales, el monto total de créditos externos no deberá ser mayor al 60% con respecto a sus activos totales.

Elaborado por: Susana Cordero
Revisado: H.A.

CUENTA	SEGÚN P Y G	SEGÚN 101	OBSERVACIÓN
Intereses Pagados	0,00	No se utilizó este gasto como un deducible	

CONCLUSIÓN

Al 31 de Diciembre del 2014, no toman como un deducible ningún de estos rubros, por lo que cumplen con lo que estipula la Ley de Régimen Tributario Interno.

RECOMENDACIÓN

El Contador general de la Compañía deberá seguir cumpliendo con la normativa al pie de la letra para poder declarar bien el formulario 101.

CEDULA SUMARIA**ENTIDAD: MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.****TIPO DE EXÁMEN: GASTOS ELABORADO POR: BSCM****AUDITORÍA: AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014 FECHA: 08/03/2014**

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SALDO	REAJUSTES Y		SALDO	OBSERVACIONES
		EMPRESA	RECLASIFICACIONES	HABER	AUDITADO	
		AL	DEBE	HABER	AL 31 DIC	
		31/12/2014			2014	
	GASTOS					
5.1.0	GASTO OPERACIONALES	232.538,25			232.538,25	
5.1.1.	GASTOS ADMINISTRATIVOS	24.762,98			24.762,98	
5.1.3	GASTOS FINANCIEROS	480,81			480,81	
					0.00	
	TOTAL GASTOS	257.782,04		0.00	257.782,04	

Elaborado por: BSCM

Revisado por: H.A

DESARROLLO DE HALLAZGOS

<p style="text-align: center;">MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A</p> <p style="text-align: center;">HOJA DE HALLAZGOS</p> <p style="text-align: center;">PERIODO: DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014</p>
<p>CONDICIÓN: Se pudo determinar que no existe un manual de contabilidad que regule, y controle los procesos contables de MEGA CORDERO MORAN SERVICES, no existe una base legal sobre la cual se lleve la contabilidad y por ende la razonabilidad de las cuentas del estado Financiero.</p>
<p>CRITERIO: El Reglamento Interno de la Compañía menciona que se debe manejar un manual de contabilidad General, el mismo que tendrá como finalidad apoyar y optimizar los procesos contables de la Administración y de la Economía de MEGA CORDERO MORAN SERVICES.</p>
<p>CAUSA: El Control Interno de la Compañía se ve afectado de sobremanera, puesto que no hay ningún control en el manejo del proceso contable, no se siguen pasos para poder lograr los objetivos de una contabilidad adecuada. El manejo contable en el interior de MEGA CORDERO MORAN SERVICES no cumple con parámetros, por lo que no existe un control que pueda regular las cuentas contables</p>
<p>EFFECTO: Al no tener un manual contable, la empresa descuida sus procesos y no logra cumplir sus objetivos y metas de forma eficaz y eficiente, además se presenta deficiencias en el manejo contable y por ende en la presentación de las cuentas en los Estados Financieros.</p>
<p>Elaborado por: BSCM</p> <p>Revisado por: HA</p>

CONCLUSIONES:

MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A., no cuenta con un manual de contabilidad que controle y regule el manejo de las cuentas contables de la institución.

RECOMENDACIONES:

Al Gerente General

1. Poner en conocimiento a la Junta General de Accionistas de la necesidad de crear un Manual Contable.
2. Elaborar un Manual contable para MEGA CORDERO MORAN SERVICES el mismo que sirva de apoyo para lograr un mejor control y una razonabilidad completa de los saldos de las cuentas.

Elaborado por: [BSCM](#)

Revisado por: [H.A](#)

FASE III

INFORME

COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

**COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA EN
LA EMPRESA MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.**

MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.

INFORME DE AUDITORÍA

Coca, 23 de marzo de 2016

Señora

Daicy Cordero

Gerente General “MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.”

De mis Consideraciones:

La Empresa MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A., firmó con Auditores, un contrato para la realización de una Auditoría Financiera a los estados financieros la empresa en lo concerniente a una evaluación de la razonabilidad de las cifras presentadas en los balances de la empresa para lo cual utilizamos Auditores con experiencia Sénior y Junior como respaldo para el Jefe de Auditoría.

De igual manera, nos apoyamos en el personal de la compañía para la evaluación de los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2014, iniciando la auditoría el día 08 de febrero del 2016 y finalizando el 19 de marzo del año en curso.

El examen se lo realizó con base a normas internacionales de auditoría, valiéndonos del empleo de técnicas de auditoría como: inspección, observación, investigación y revisión analítica. Además, se efectuaron entrevistas a los trabajadores, estudios de tiempo y movimientos, re cálculo de cifras, constatación de documentos, arqueos de caja, conciliaciones bancarias, ocurrencia de los procesos y personal necesarios para identificar, profundizar y diagnosticar las situaciones probables de falencias en cuanto a la razonabilidad de los estados financieros y a la presentación de los mismos.

Lo correspondiente planeación, realización y conclusiones de la auditoría se fundamenta en lo siguiente:

1. Análisis de los antecedentes de la Compañía

2. Análisis de indicadores financieros
3. Análisis de cada cuenta presentada en los Estados Financieros
4. Verificación de manuales de políticas y procedimientos

Se incluye, cuadro de resumen de las cuentas evaluadas, destacando hallazgos y recomendaciones.

Atentamente,

Sra. Susana Cordero
Jefe de Auditoría

ELABORACIÓN Y LECTURA DEL BORRADOR DEL INFORME
MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.
INFORME DE AUDITORÍA
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

ANTECEDENTES

Mega Cordero Moran Services S.A. se constituye legalmente a los 12 días del mes de Enero del año 2009, mediante escritura pública, celebrada legalmente en la notaria Primera del Cantón Francisco de Orellana, aprobada mediante resolución No. 09.Q.II.001100 de la superintendencia de Compañías, con fecha 12 de Enero del 2009 e inscrita en el registro mercantil en el mes de Abril del mismo año

La empresa con Ruc. 1792200970001, inicio su actividad comercial en la ciudad de Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, la cual ha tenido un crecimiento vertiginoso en los últimos 5 años, a medida que trascurrieron los años los servicios brindados fueron generando ingresos, beneficios, apoyo humano y más que todo prioridad en muchos clientes hacia la empresa.

MOTIVOS DEL EXAMEN

El examen de Auditoría Financiera a los Estados Financieros se la realizó por pedido de la empresa MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A., y en cumplimiento al Contrato de Servicios suscrito entre las partes, el 08 de febrero del 2014; con el objetivo de identificar problemas de carácter económico y financiero, con respecto a razonabilidad en los saldos de las cuentas presentadas en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2014.

OBJETIVOS DEL EXAMEN

OBJETIVO GENERAL

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros; si fuera necesario se elaborará un Informe de Control Interno para informar las deficiencias detectadas

en la empresa MEGA CORDERO MORAN SERVICES para el año 2014, a fin de apoyar a la administración de la empresa en toma decisiones.

El examen es valorar los métodos y desempeño en toda el área Administrativa Financiera, evaluar las cifras, documentos y registros contables del período examinado.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer si los Estados Financieros presentan razonablemente sus cifras y emitir una opinión.
2. Evaluar el Sistema de Control Interno con la finalidad de emitir conclusiones y recomendaciones que sirvan para mejorar el control de los recursos.
3. Verificar si las cuentas han sido registradas con los documentos y cálculos en forma apropiada.
4. Determinar la utilización de los formularios, cálculos de impuestos, liquidaciones laborales, entre otros; haya sido adecuados al manejo administrativo y financiero del período examinado.
5. Valuar si los registros contables se han desarrollado con transparencia y ética.
6. Determinará el grado en que MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A., y sus ejecutivos cumplen la normativa y manejan sus controles internos.

ALCANCE

La Auditoría de Financiera que realizamos empezó el Lunes, 8 de febrero de 2016 en la empresa MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A., una vez que se aprobó dicha propuesta y se ha firmado el contrato respectivo, además es necesario recalcar que la auditoria duró doscientas horas laborables y el período a auditarse a la empresa fue del 1 de Enero hasta el 31 de diciembre de 2014.

EMISIÓN Y ENTREGA DEL INFORME FINAL
EMPRESA MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.
ESTADOS FINANCIEROS

Por el año terminado al 31 de diciembre del 2014

Con Opinión de los Auditores Externos Independientes

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A los Señores Socios de: COMPAÑÍA MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.

Dictamen sobre los estados financieros

1. Hemos auditado el balance general adjunto de MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A., al 31 de diciembre del 2014 y los correspondientes estados de resultados y de cambios en el patrimonio de los socios por el año terminado en esa fecha, así como un resumen de políticas contables significativas y otras notas aclaratorias.

Responsabilidad de la Gerencia sobre los estados financieros

2. La Gerencia de la Compañía es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros. Esta responsabilidad incluye adicionalmente el diseño, implementación y mantenimiento de su sistema de control interno importante para la elaboración y presentación razonable de los estados financieros de forma que estos carezcan de presentaciones erróneas de importancia relativa, causados por fraude o error; la selección y aplicación de las políticas contables apropiadas; y la elaboración razonable de estimaciones contables de acuerdo con las circunstancias normales de su operación.

Responsabilidad del auditor

3. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros mencionados en el primer párrafo con base a nuestras auditorías. Nuestra auditoría fue efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento NIAA. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener certeza razonable sobre si los estados financieros no contienen errores importantes.

4. Debido a la falta de información y evidencia no pudimos aplicar pruebas de auditoría para satisfacernos a los siguientes rubros de los estados financieros:

ACTIVOS FIJOS: No posee la suficiente información en cuanto al detalle de los activos fijos, además existen activos fijos pero no sus registros, tampoco se encuentran declarados.

OPINIÓN

En nuestra opinión, excepto por al efecto de los hechos mencionados en el párrafo cuarto, los estados financieros de la EMPRESA MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A., al 31 de diciembre del 2014, se presentan razonablemente.

Marzo 23 del 2016

Susana Cordero

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
(Expresados en U.S.A. dólares)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Mega Cordero Moran Services S.A., se constituye legalmente el 12 de enero del 2009.

2. DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO

Es una compañía reconocida dentro de la provincia de Orellana, como prestadora de servicios de transporte con calidad y eficiencia, formando parte de la actividad económica de la ciudad.

3. POLÍTICAS CONTABLES SIGNIFICATIVAS

3.1 Preparación de los estados financieros

Los estados financieros han sido presentados en USA dólares estadounidenses y de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad – NEC establecidas por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador y autorizadas por la Superintendencia de Compañías del Ecuador.

Dichas normas requieren que la Gerencia de la Compañía efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos inherentes relacionados con la actividad económica de la entidad, con el propósito de determinar la valuación, presentación y revelación de algunas partidas que forman parte de los estados financieros. En opinión de la Gerencia, tales estimaciones y supuestos estuvieron basados en la mejor utilización de la información disponible al momento, los cuales podrían llegar a diferir de su efecto final.

A continuación se resume las principales prácticas contables seguidas por la Compañía en la preparación de sus estados financieros:

3.2 Efectivo y sus Equivalentes

Representa el efectivo disponible y saldos en bancos e inversiones a corto plazo de alta liquidez que son inmediatamente convertibles a cifras de efectivo conocidas y las cuales están sujetas a un riesgo insignificante de cambios en su valor.

3.3 Reconocimiento de Ingresos

Los ingresos por ventas son reconocidos de acuerdo al contrato establecido con cada cliente y la facturación respectiva.

3.4 Cuentas por Cobrar

Han sido valuadas a su valor nominal, las cuentas por cobrar incluyen una provisión para reducir su valor al de probable realización. Dicha provisión se constituye en función de un análisis de la probabilidad de recuperación de las cuentas.

3.5 Propiedad planta y equipo

Los saldos de propiedad, planta y equipo no se encuentran registrados pero los gastos de mantenimiento y reparaciones ordinarias se cargan directamente a los resultados del año.

La depreciación de propiedad, planta y equipo se calcula de acuerdo con el método de línea recta en función de los años de vida útil estimada, aplicando los siguientes porcentajes anuales:

Muebles y enseres 10%

Equipo de oficina 10%

Vehículos 20%

Equipos de computación 33%

3.6 Impuesto a la Renta

De acuerdo con la Ley de Régimen Tributario Interno, la utilidad impositiva de la Compañía, está gravada a la tasa del 22%. La compañía ha registrado la respectiva provisión en los resultados del año.

3.7 Comisiones Ganados

Las comisiones ganadas se registran en los resultados del período en base a su causación.

4. CUENTAS POR COBRAR

Han sido evaluadas a su valor nominal, las cuentas por cobrar incluyen una provisión para reducir su valor al de probable realización. Dicha provisión se constituye en función de un análisis de la probabilidad de recuperación de las cuentas.

5. CUENTAS POR PAGAR

Al 31 de diciembre del 2014, los saldos de cuentas por pagar están conformados de la siguiente manera:

	NOMBRE DEL PROVEEDOR	SALDO
	BARRERA RUILOVA WILSON NAPOLEÓN	\$ (2.762,10)
	LÓPEZ SALAO AIDA OLIVA	\$ (1.054,35)
	PORRAS ESCOBAR JULIO CESAR	\$ (39,65)
	ESPINOZA RAMBAY MIGUEL ANTONIO	\$ (1.361,44)
	CONDE LUDENA GLENDA ÁNGELA	\$ (658,35)
	ERREYES CUENCA VICTOR ANTONIO	\$ (1.356,30)
	MORENO SAMANIEGO SIXTO ROSALINO	\$ (257,84)
	MELO CASTRO JOSÉ VÍCTOR	\$ (1.524,00)
	HARO RIVADENEIRA LUIS HENRY	\$ (360,00)
	SUAREZ CASTILLO SONIA MARGOTH	\$ (927,72)
	ORDOÑEZ CORDERO JUAN CARLOS	\$ (629,95)
	GAIBOR FUENTES ALBERTO MAURICIO	\$ (1.534,50)
		\$ (12.466,20)

IMPUESTO A LA RENTA

De conformidad con disposiciones legales, la tarifa para el impuesto a la renta, se calcula en un 22% sobre las utilidades sujetas a distribución y del 15% sobre las utilidades sujetas a capitalización.

Anticipo calculado - A partir del año 2014, se debe considerar como impuesto a la renta mínimo el valor del anticipo calculado, el cual resulta de la suma matemática del 0.4% del activo, 0.2% del patrimonio, 0.4% de ingresos gravados y 0.2% de costos y gastos deducibles.

La Compañía no ha sido revisada por las autoridades tributarias, por lo tanto están abiertos para revisión los ejercicios del período fiscal 2009 al 2014.

PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

Capital Social – El capital social autorizado de la Compañía asciende a US \$840.00 dividido en 7 participaciones con un valor nominal unitario de un dólar (US \$120.00) cada una.

Reserva Legal - La Ley de Compañías requiere que por lo menos el 5% de la utilidad anual sea apropiado como reserva legal hasta que ésta como mínimo alcance el 20% del capital social. Esta reserva no es disponible para el pago de dividendos en efectivo, pero puede ser capitalizada en su totalidad o utilizada para absorber pérdidas.

EVENTOS SUBSECUENTES

Entre el 31 de diciembre del 2014 y la fecha de preparación de nuestro informe 23 de marzo del 2016, no se han producido eventos que en la opinión de la Gerencia de la Compañía pudieran tener un efecto importante sobre los estados financieros adjuntos.

CONCLUSIONES

- Al realizar la Auditoría a Mega Cordero Moran Services S.A., se pudo obtener como resultado que la empresa no cuenta con un manual de contabilidad que regule las cuentas contables y que ayude a la razonable presentación de los estados financieros.
- Después de analizar todas y cada una de las metas y objetivos señalados y planteados por Mega Cordero Moran Services S.A, se observó que las mismas han sido cumplidas en forma parcial y no en su totalidad, lo que ha ocasionado que sus procesos internos se debiliten, en algunos casos.
- La empresa no cuenta con una rentabilidad adecuada, ya que mediante la aplicación del indicador de rentabilidad nos dimos cuenta que por cada dólar de venta posee una utilidad de 0,03 ctvs., lo que podría en riesgo la empresa.
- Mega Cordero Moran Services S.A no cuenta con un buen control de los Activos fijos, no existen detalles reales de cada uno de los activos que posee la compañía. Por lo que nuestra opinión como auditores es limitada.
- El contador no registra adecuadamente los pasivos a largo plazo, lo que afecta al realizar un análisis financiero ya que no se evidencia correctamente que obligaciones se contrajeron, para que así la Gerencia pueda tomar decisiones para mitigar ese gasto.
- La administración no entrega responsabilidades sobre la custodia de los documentos fuente que se maneja la empresa, lo que ocasiona que la información registrada no sea oportuna.

RECOMENDACIONES

- Considerar la implementación de un Manual de Contabilidad, con el objetivo de crear un control en el Departamento Financiero y a su vez crear razonabilidad en la presentación de los Estados Financieros.
- Supervisar las actividades continuamente de los empleados, mediante la aplicación de controles internos, y así mismo dar capacitación regularmente, de manera que cada empleado de la empresa Mega Cordero Moran Services S.A., distinga cuál es su función y cuál es la importancia de que desarrolle eficientemente la misma para que su rentabilidad suba, y no tenga problemas a futuro.
- Supervisar los pagos que se deben realizar de manera ordenada con la cuenta bancos, para que así tener un mejor control de ella, y lograr que no se sobregire, obteniendo así una mejor rentabilidad para la entidad.
- Mega Cordero Moran Services S.A., realice una toma física de los Activos Fijos que posee de manera que se pueda establecer la existencia de cada uno de ellos y poder cuantificarla.
- Realizar un análisis de los pasivos a largo plazo y reclasificar o ajustar según corresponda al pasivo corriente las cuentas correspondientes.
- Establecer una norma o una política que indique que siempre debe existir un respaldo en la información financiera de la empresa, estableciendo un custodio para ello, además supervisar que cada uno de los empleados cumpla con esto para evitar la pérdida de información.

BIBLIOGRAFÍA

- Altamirano, A. (2008). Generalidades de Auditoría Financiera. Sangolquí: ESPE.
- Arenas Torres, P., & Moreno Aguayo, A. (2008). Introducción a la Auditoría Financiera: Teoría y Casos Prácticos. Madrid: McGraw-Hill .
- Arias Barriga, G. (2008). Normas Internacionales de Información Financiera: Tomo 1. Quito: Edi Gab.
- Blanco Luna, Y. (2012). Auditoría Integral: Normas y Procedimientos. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Chapouthier, G. (2013). Le métier de chercheur: itinéraire d'un biologiste du comportement, Les cahiers rationalistes. Paris: CNRS Éditions.
- Contraloría General del Estado. (2009). Manual de Auditoría Financiera Gubernamental. Quito:
- Contraloría General del Estado. (2013). Normativa. Quito.
- Corporación de Estudios y Publicaciones. (2006). Normas Ecuatorianas de Auditoría . Quito
- Corporación de Estudios y Publicaciones. (2006). Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Quito
- Estupiñán Gaitán, R. (2012). Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fierro Martínez, Á. M. (2011). Contabilidad general. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fonseca Luna, O. (2007). Auditoria Gubernamental Moderna. Lima: Enlace Gubernamental.
- Franklin Finkowsky, E. B. (2001). Auditoría Administrativa . México : McGraw-Hill .
- Mantilla Blanco, S. A. (2009). Auditoría de Información Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- NIA. (s.f.). Norma Internacional de Auditoría 530.
- Sánchez Curiel, G. (2006). Auditoría de Estados Financieros. México: Pearson Educación.
- Santillana González, J. R. (2002). Auditoría Interna Integral: Administrativa, Operacional y Financiera . México: Thomson.
- Suárez, A. (2008). Auditoría de comunicación. Buenos Aries: La Crujía.
- Tamayo, M. (2004). El proceso de la investigación científica. México: Limusa.

WEBGRAFÍA

Benitez, G. Ingeniería Systems. Obtenido

<http://www.ingenieriasystems.com/2013/08/fases-del-proceso-de-auditoria.html>

Fernández, Tu Guía Contable. Obtenido de

<http://www.tuguiacontable.com/2012/06/el-proceso-de-auditoria.html>

Marin, H. A. Auditoría Financiera. Obtenido de

<http://www.gerencie.com/auditoria-financiera.html>

Melgar, B. Auditoría. Slideplayer. Obtenido de

<http://slideplayer.es/slide/3052507/>

Miranda, E. Técnicas de Auditoría. Obtenido de

<http://tecnicasdeauditoriainvest.blogspot.com/>

Navarrete, A. Etapas de la Auditoría. Prezi. Obtenido de

<https://prezi.com/khqvmzfh4whn/etapas-de-la-auditoria/>

Ritch, O. La Contabilidad Monografías. Obtenido de


<http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml>

Uribe, P. Auditoría Contable. Obtenido de

<http://espaciodeprysci2013.blogspot.com/2013/08/fase-de-ejecucion-800x600-normal-0-21.html>

ANEXOS

Anexo 1: Copia Del Registro Único Del Contribuyente



SRI
..le hace bien al país

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1792200970001

RAZON SOCIAL: COMPAÑIA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.

NOMBRE COMERCIAL: MEGA CORDERO MORAN SERVICES

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS

REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: CORDERO MORAN PATRICIA ELIZABETH

CONTADOR:

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 13/04/2009 **FEC. CONSTITUCION:** 13/04/2009

FEC. INSCRIPCION: 30/06/2009 **FECHA DE ACTUALIZACION:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL.

DIRECCION PRINCIPAL:

Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (COCA)
 Barrio: SANTA ROSA- COCA Calle: NAPO Número: S/N Intersección: DAYUMA Referencia ubicación: FRENTE A
 LOS BOMBEROS Telefono Trabajo: 062881849

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:		del 001 al 001		ABIERTOS:	1
JURISDICCION: \ REGIONAL NORTE ORELLANA				CERRADOS:	0

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Usuario: MJAM160608 **Lugar de emisión:** QUITO/AV. GALO PLAZA

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Fecha y hora: 30/06/2009

Página 1 de 2

SRI.gov.ec

SRI
...le hace bien al país

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

NOMBRE COMERCIAL: MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.

FEC. CIERRE:

FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:

SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: ORELLANA Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA (COCA)
Barrio: SANTA ROSA-COCA Calle: NAPO Número: S/N Intersección: DAYUMA Referencia: FRENTE A LOS BOMBEROS
Teléfono Trabajo: 062881849

[illegible]

Usuario: MJAM160608 Lugar de emisión: QUITO/AV. GALO PLAZA Fecha y hora: 30/06/2009

Página 2 de 2

SRI.gov.ec

Anexo 2: Estado de Pérdidas y Ganancias por el año 2014

COMPañIA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.

Estado de Pérdidas y Ganancias
Del 1ero de enero al 31 de diciembre del 2014

INGRESOS FACTURACION		273.522,41
TARIFA 12%	10,650,00	
TARIFA 0%	254.567,00	
OTROS INGRESOS		
Comisión Facturación	5.233,93	
Otros Ingresos	3.079,48	
(-) COSTOS DE OPERACIÓN		-232.538,28
Sueldos y Salarios	- 31.597,00	
Horas Extras	-	
Variosos	-	
Décimo Tercer Sueldo	- 2.633,08	
Décimo Cuarto Sueldo	- 2.008,84	
Vacaciones	- 96,19	
Fondo de Reserva	- 133,28	
12.15% Aporte Patronal	- 3.839,04	
Atención Médica Medicinas	-	
Alojamiento y Alimentación	- 1.325,91	
Seguros	- 4.825,64	
Repuestos y Accesorios	- 2.108,26	
Lubricantes	- 2.383,52	
Combustible	- 1.602,52	
Seguridad Industrial	- 123,00	
Mantenimiento y Reparación	- 2.348,03	
Transporte	- 156.808,80	
Alquiler Vehículos	- 14.457,76	
Suministros y materiales	- 6.247,38	
(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		- 24.762,98
Sueldos y Salarios	- 11.890,00	
Honorarios	- 2.856,00	
Décimo Tercer Sueldo	- 990,83	
Décimo Cuarto Sueldo	- 680,00	
Fondo de Reserva	- 67,38	
Vacaciones	-	
Suministros de Oficina	- 3.610,89	
Servicios de Computación	- 1.059,00	
Publicidad y Propaganda	- 672,00	
Luz Agua Fono	-	
Servicios de Imprenta	- 128,80	
12.15% Aporte Patronal	- 1.444,64	
Relaciones Públicas	- 572,20	
Servicios varios	-	
Cuentas Malas	- 811,24	
(-) DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		
Depreciación Muebles y Enseres	-	
Depreciación Maquinaria y Equipo	-	
Depreciación Equipo de Computo	-	
(-) GASTOS FINANCIEROS		480,81
Gastos Bancarios	- 480,81	
UTILIDAD ANTES DE REP. TRAB. IMP. RTA		15.750,37
15% Participación Trabajadores	- 2.362,56	
22% Impuesto a la Renta	- 2.945,32	
Reserva Legal	- 420,00	
UTILIDAD DEL EJERCICIO 2014		10.022,49



COMPANHIA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.

ESTADO DE SITUACION
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2.014

ACTIVO		PASIVO	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Caja Menor	1.000,00	Proveedores	50.329,20
Bancos	-	Sobregiro Libros	12.446,20
		Beneficios Sociales	311,49
CUENTAS POR COBRAR		Salarios por Pagar	3.691,26
Facturación Clientes	81.124,20	IESS por Pagar	877,97
Otras Cuentas por Cobrar	4.403,74	SRU por Pagar	338,18
(-) Provisiones Cuentas Incobrables	-	15% Participación Trabajadores	2.362,56
		22% Impuesto a la Renta	186,65
		Otras Ctas. x Pagar	6.343,42
PAGOS ANTICIPADOS			
1% Retención Clientes	-	PATRIMONIO	
Credito Impuesto a la Renta	2.032,04	Capital Social	840,00
		Reserva Legal	420,00
		Perdidas Acumuladas	418,68
		Utilidad del Ejercicio 2014	10.022,49
ACTIVOS FIJOS			
Muebles y Enseres			
Maquinaria y Equipo			
Equipo de Computo			
Vehiculos			
(-) Depreciación acumulada			



TOTAL ACTIVO

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

87.750,74





Anexo 4: Impuesto a la Renta 2014

 FORMULARIO 101 RESOLUCIÓN 01 MAC-S00000015-00000143		DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA Y PRESENTACIÓN DE BALANCES FORMULARIO ÚNICO SOCIEDADES Y ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES		 SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS No 96747456	
100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN 102 AÑO 2014		104 No. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104		No. DE FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104	
200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO 201 RUC 1792280970001		202 ADOLESCENCIA SOCIAL COMPAÑIA DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.		203 EXPEDIENTE 163722	


La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR SRIDEC2015003119636	NÚMERO SERIAL 871076521442	FECHA RECAUDACIÓN 22/04/2015
		Página 1



		
<p>La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente</p>		
CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	Página
SRIDEC2015003119636	871076521442	22/04/2015
		2

		COSTOS Y GASTOS										GASTO		VALOR NO DEDUCIBLE (A efectos de la Condición Tributaria)																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		COSTO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										</




La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
SRIDEC2015003119636	871076521442	22/04/2015	3

ACTIVOS BIOLÓGICOS	368	+	0.00	COMISIONES	LOCAL	7321	+	0.00	7322	+	0.00	7323	0.00
(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ACTIVOS BIOLÓGICOS	369	-	0.00		DEL EXTERIOR	7331	+	0.00	7332	+	0.00	7333	0.00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS	370	-	0.00	INTERESES BANCARIOS	LOCAL	7341	+	0.00	7342	+	0.00	7343	0.00
TOTAL PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO, PROPIEDADES DE INVERSIÓN Y ACTIVOS BIOLÓGICOS	379	=	0.00		DEL EXTERIOR	7351	+	0.00	7352	+	0.00	7353	0.00
ACTIVOS INTANGIBLES					LOCAL	7361	+	0.00	7362	+	0.00	7363	0.00
PLUSVALÍAS	381	+	0.00	INTERESES PAGADOS A TERCEROS	RELACIONADOS	7371	+	0.00	7372	+	0.00	7373	0.00
MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE Y OTROS SIMILARES	382	+	0.00		LOCAL	7381	+	0.00	7382	+	480.81	7383	0.00
ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN	383	+	0.00		DEL EXTERIOR	7391	+	0.00	7392	+	0.00	7393	0.00
OTROS ACTIVOS INTANGIBLES	384	+	0.00	PÉRDIDA EN VENTA DE ACTIVOS	RELACIONADAS	7401	+	0.00	7402	+	0.00	7403	0.00
(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES	385	-	0.00		NO RELACIONADAS	7411	+	0.00	7412	+	0.00	7413	0.00
(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS INTANGIBLES	386	-	0.00	OTRAS PÉRDIDAS		7421	+	0.00	7422	+	0.00	7423	0.00
TOTAL ACTIVOS INTANGIBLES	389	=	0.00	MEHMAS		7431	+	0.00	7432	+	0.00	7433	0.00
ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES				SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)		7441	+	4825.64	7442	+	0.00	7443	0.00
EN SUBSIDIARIAS Y ASOCIADAS	411	+	0.00	GASTOS INDIRECTOS ASIGNADOS DESDE EL EXTERIOR POR PARTES RELACIONADAS		7451	+	0.00	7452	+	0.00	7453	0.00
EN NEGOCIOS CONJUNTOS	412	+	0.00	GASTOS DE GESTION				7462	+	0.00	7463	0.00	
OTRAS	413	+	0.00	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS				7472	+	0.00	7473	0.00	
LOCALES	414	+	0.00	GASTOS DE VIAJE		7481	+	0.00	7482	+	0.00	7483	0.00
DEL EXTERIOR	415	+	0.00	IVA QUE SE CARGA AL COSTO O GASTO		7491	+	0.00	7492	+	0.00	7493	0.00
LOCALES	416	+	0.00	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	ACELERADA	7501	+	0.00	7502	+	0.00	7503	0.00
DEL EXTERIOR	417	+	0.00	(EXCLUYE ACTIVOS BIOLÓGICOS Y PROPIEDADES DE INVERSIÓN)	NO ACCELERADA	7511	+	0.00	7512	+	0.00	7513	0.00
LOCALES	418	+	0.00	DEPRECIACIÓN DEL REVALUO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		7521	+	0.00	7522	+	0.00	7523	0.00
RELACIONADOS	419	+	0.00	DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS		7531	+	0.00				7533	0.00
DEL EXTERIOR	420	+	0.00	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN				7542	+	0.00	7543	0.00	
LOCALES	421	+	0.00	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN		7551	+	0.00			7553	0.00	
DEL EXTERIOR	422	-	0.00	OTRAS AMORTIZACIONES		7561	+	0.00	7562	+	0.00	7563	0.00
(-) PROVISIÓN CUENTAS INCORRIBLES Y DETERIORO	423	-	0.00	SERVICIOS PÚBLICOS		7571	+	0.00	7572	+	0.00	7573	0.00
(-) PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	424	+	0.00	PAGOS POR OTROS SERVICIOS		7581	+	15783.67	7582	+	2412.00	7583	0.00
OTROS ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES	439	=	0.00	PAGOS POR OTROS BIENES		7591	+	0.00	7592	+	0.00	7593	0.00
TOTAL ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES				TOTAL COSTOS		7991	=	232538.25					
OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	379+389+439+445	=	0.00	TOTAL GASTOS				7992	=				
EFFECTO DE LA REVALUACIÓN DE ACTIVOS (Cualquier informafivo para el cálculo del anticipo de impuesto a la renta)	446	=	0.00										
TOTAL DEL ACTIVO	345+498	=	87750.74										
ACTIVO POR REINVERSIÓN DE UTILIDADES (INFORMATIVO)	496	=	0.00										


En la columna "Valor no deducible" registre la porción del monto declarado en las columnas "costo" y "gasto" considerada como no deducible para el cálculo del Impuesto a la Renta.



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
SRIDEC2015003119636	871076521442	22/04/2015	4


PASIVO				TOTAL COSTOS Y GASTOS		(7991+7992)		En la columna "Valor no deducible" registre la porción del monto declarado en las columnas "costo" y "base" considerada como no deducible para el cálculo del impuesto a la Renta.	
PASIVO CORRIENTE		PASIVO		TOTAL COSTOS Y GASTOS		(7991+7992)		En la columna "Valor no deducible" registre la porción del monto declarado en las columnas "costo" y "base" considerada como no deducible para el cálculo del impuesto a la Renta.	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	511 +	0.00		7991 =		7991 =	25782.04
	DEL EXTERIOR	LOCALES	512 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
NO RELACIONADOS	RELACIONADOS	LOCALES	513 +	50329.20		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	514 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	515 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	516 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS O SOCIOS	RELACIONADOS	LOCALES	517 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	518 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	519 +	0.00		7991 =		7991 =	15750.37
	DEL EXTERIOR	LOCALES	520 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
NO RELACIONADOS	RELACIONADOS	LOCALES	521 +	19127.80		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	522 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
TRASPASO POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (PORCIÓN CORRIENTE)	RELACIONADOS	LOCALES	523 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	524 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO	RELACIONADOS	LOCALES	525 +	186.65		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	526 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
OBLIGACIONES CON EL IESS	RELACIONADOS	LOCALES	527 +	877.97		7991 =		7991 =	2362.56
	DEL EXTERIOR	LOCALES	528 +	4002.75		7992 =		7992 =	0.00
OTROS PASIVOS POR BENEFICIOS A EMPLEADOS	RELACIONADOS	LOCALES	529 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	530 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
JUBILACIÓN PATRONAL	RELACIONADOS	LOCALES	531 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	532 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES (del exterior)	RELACIONADOS	LOCALES	533 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	534 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
CRÉDITO A MULTO	RELACIONADOS	LOCALES	535 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	536 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
OBLIGACIONES ENTIDADES CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	537 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	538 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
ANTICIPOS DE CLIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	539 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	540 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
PROVISIONES	RELACIONADOS	LOCALES	541 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	542 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
TOTAL PASIVOS CORRIENTES				76886.93		7991 =		7991 =	0.00
PASIVOS NO CORRIENTES						7992 =		7992 =	0.00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR PROVEEDORES NO CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	543 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	544 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
NO RELACIONADOS	RELACIONADOS	LOCALES	545 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	546 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS - NO CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	547 +	0.00		7991 =		7991 =	13887.81
	DEL EXTERIOR	LOCALES	548 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS O SOCIOS	RELACIONADOS	LOCALES	549 +	0.00		7991 =		7991 =	0.00
	DEL EXTERIOR	LOCALES	550 +	0.00		7992 =		7992 =	0.00



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
SRIDEC2015003119636	871076521442	22/04/2015	5


OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR NO CORRIENTES	RELACIONADOS	LOCALES	549	+	0.00	UTILIDAD A REMITIR Y CAPITALIZAR	Sujeto legalmente a reducción de la tarifa	831	0.00
		DEL EXTERIOR	550	+	0.00	SALDO UTILIDAD GRAVABLE	819-831	832	13387.81
PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (PORCIÓN NO CORRIENTE)	NO RELACIONADOS	LOCALES	551	+	0.00	TOTAL IMPUESTO CAUSADO (831 x tarifa reinversión de utilidades) + (832 x tarifa general sociedades)			
		DEL EXTERIOR	552	+	0.00				
TRANSFERENCIAS CASA MATRIZ Y SUCURSALES (del exterior)			553	+	0.00	TOTAL IMPUESTO CAUSADO (831 x tarifa reinversión de utilidades) + (832 x tarifa general sociedades)			
			554	+	0.00				
CRÉDITO A MUTUO			555	+	0.00	(-) ANTICIPO DETERMINADO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL	(Traducción al campo 879 de la declaración del período anterior)	841	0.00
			556	+	0.00	(-) IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO MAYOR AL ANTICIPO DETERMINADO	839-841 > 0	842	29445.32
OBLIGACIONES EMITIDAS NO CORRIENTES			557	+	0.00	(+) CRÉDITO TRIBUTARIO GENERADO POR ANTICIPO (Aplica para Ejercicios Anteriores al 2010)	839-841 < 0	843	0.00
			558	+	0.00	(+) SALDO DEL ANTICIPO PENDIENTE DE PAGO		844	0.00
PROVISIONES PARA JUBILACIÓN PATRONAL			559	+	0.00	(-) RETENCIONES EN LA FUENTE QUE LE REALIZARON EN EL EJERCICIO FISCAL		845	2738.67
			560	+	0.00	(-) RETENCIONES POR DIVIDENDOS ANTICIPADOS		847	0.00
OTRAS PROVISIONES			561	+	0.00	(-) RETENCIONES POR INGRESOS PROVENIENTES DEL EXTERIOR CON CRÉDITO A CRÉDITO TRIBUTARIO		848	0.00
			562	+	0.00	(-) ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR ESPECTÁCULOS PÚBLICOS		849	0.00
TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES			563	+	0.00	(-) CRÉDITO TRIBUTARIO DE AÑOS ANTERIORES		850	0.00
			564	+	0.00	(-) CRÉDITO TRIBUTARIO GENERADO POR IMPUESTO A LA SALIDA DE DIVIDAS		851	0.00
PASIVOS DIFERIDOS			565	+	0.00	(-) DONACIÓN Y CRÉDITO TRIBUTARIO POR LEYES ESPECIALES		852	0.00
			566	+	0.00			853	0.00
TOTAL DEL PASIVO	539+569+579+589		599	=	76886.93	SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR	842-843+844-845-847-848-849-850-851-852 > 0	855	186.65
CAPITAL SUSCRITO Y/O ASIGNADO			601	+	840.00	SUBTOTAL SALDO A FAVOR	842-843+844-845-847-848-849-850-851-852 < 0	856	0.00
			602	-	0.00			857	0.00
APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN			611	+	0.00	(+) IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO		858	0.00
			621	+	420.00	(-) CRÉDITO TRIBUTARIO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO A LA RENTA ÚNICO		859	186.65
RESERVA LEGAL			629	+	0.00	IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR		869	0.00
			631	+/=	0.00	SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE			
OTROS RESULTADOS INTEGRALES	632+633+634+635		632	+	0.00	ANTICIPO DETERMINADO PRÓXIMO AÑO	871+872+873	879	1657.93
			633	+	0.00	PRIMERA CUOTA		871	0.00
SUPERÁVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA (Cualitativo Informativo)			634	+	0.00	SEGUNDA CUOTA		872	0.00
			635	+	0.00	SALDO A LIQUIDARSE EN DECLARACIÓN PRÓXIMO AÑO		873	1657.93
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (Cualitativo Informativo)			636	+	0.00				
			637	+	0.00				
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES (Cualitativo Informativo)			638	+	0.00	PAGO PREVIO (Informativo)		890	0.00
			639	+	0.00	DETALLE DE IMPUTACIÓN AL PAGO (Para declaraciones sustitutas)			
OTROS SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN (Cualitativo Informativo)			640	+	0.00				
			641	+/=	0.00				
RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS MIT			651	+	0.00	INTERÉS		897	0.00
			652	-	418.68				
UTILIDAD NO DISTRIBUIDA EJERCICIOS ANTERIORES			653	+	0.00				
			654	+	0.00				
(-) PÉRDIDA ACUMULADA EJERCICIOS ANTERIORES			655	+	0.00				
			656	+	0.00				
RESERVA DE CAPITAL			657	+	0.00				
			658	+	0.00				
RESERVA POR DONACIONES			659	+	0.00				
			660	+	0.00				
RESERVA POR VALUACIÓN			661	+	10022.49				
			662	+	0.00				
SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE INFERIORES			663	+	0.00				
			664	+	0.00				
UTILIDAD DEL EJERCICIO			665	+	0.00				
			666	+	0.00				



La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN
SRIDEC2015003119636	871076521442	22/04/2015
		Página 6

(C) PERDIDA DEL EJERCICIO		662	-	0.00	IMPUESTO	598	0.00
TOTAL PATRIMONIO NETO		698	=	10863.61	MULTA	599	0.00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		599+698	=	87750.74			
VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)							
TOTAL IMPUESTO A PAGAR						859-898	992 + 186.65
INTERÉS POR MORA							903 + 0.00
MULTA							904 + 0.00
TOTAL PAGADO							999 = 186.65
MEDIANTE CHEQUE, DÉBITO BANCARIO, EFECTIVO U OTRAS FORMAS DE PAGO							905 USD 186.65
MEDIANTE COMPENSACIONES							906 USD 0.00
MEDIANTE NOTAS DE CRÉDITO							907 USD 0.00
DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO CARTULARES		DETALLE DE NOTAS DE CRÉDITO DESMATERIALIZADAS		DETALLE DE COMPENSACIONES			
908	N/C No	910	N/C No	916	Recod No.	918	Recod No.
909	USD	911	USD	917	USD	919	USD
0.00		0.00	USD	0.00		0.00	USD
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL QUE DE ELLO SE DERIVEN (AL 101 de la L.R.T.L.)							
198	Cédula de Identidad o No. de Pasaporte	1500694749	199	RUC No.		1708557630001	





La presente información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	Página
SRIDEC2015003119636	871076521442	22/04/2015	7

Anexo 5: Arqueo de Caja



ARQUEO DE CAJA			
Coca, 24 de Octubre del 2014			
VALORES PRESENTADOS			
CANTIDAD	Denominación del Billete	Valor Total	
1	10	10,00	
2	5	10,00	
TOTAL EFECTIVO			20,00
DOCUMENTOS			
Concepto	Documento	Monto	
Alimentación		10,00	
Suministros	Fact: 001-001-025455	18,65	
Limpieza	Fact: 004-002-548522	31,50	
Gastos Varios		19,85	
TOTAL CHEQUES			80,00
TOTAL ARQUEO			100,00
			
Sra. Betty Sanchez	Ing. Henry Aro		
Responsable	Revisado por:		
Observación:			
Se verifica el arqueo de caja, no se encuentra evidencia de facturas para justificar el gasto por Alimentación que es de \$ 10,00 y Gastos Varios que es de \$ 19,85, por lo que se descontara al responsable que es la Sra. Betty Sanchez , como anticipo sueldo.			

DIRECCION: Av. Napo y Dayuma Barrio Santa Rosa Tel. 062881849
 Cel.0993827499 email: info@megacordero.com.ec
 Orellana - Ecuador

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE LA
COMPAÑÍA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E
INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.,
QUE OTORGAN LOS SEÑORES ALEX ERNESTO, BERTHA
SUSANA, CARMITA ELENA, DAICY ISABEL, PATRICIA
ELIZABETH y VICTOR IVAN CORDERO MORAN y EDISA
BERTILDA MORAN TUPIÑO.

CUANTIA: OCHOCIENTOS CUARENTA DOLARES



En la ciudad de Puerto Francisco de Orellana, Capital de la Provincia de Orellana, República del Ecuador, a los doce días del mes de Enero del año dos mil nueve, a las ocho horas con cuarenta minutos, ante mi Dr. Salomón Merino Torres, Notario Público del Cantón Orellana, comparecen Uno).- ALEX ERNESTO CORDERO MORAN, portador de la cédula número dos uno cero cero uno cinco dos siete cuatro guión nueve, de estado civil soltero. Dos).- BERTHA SUSANA CORDERO MORAN, portadora de la cédula número dos uno cero cero cero cero nueve dos nueve guión cinco, de estado civil casada. Tres).- CARMITA ELENA CORDERO MORAN, portadora de la cédula número uno cinco cero cero seis ocho cuatro siete cinco guión seis, de estado civil soltera. Cuatro).- DAICY ISABEL CORDERO MORAN, portadora de la cédula número uno cinco cero cero seis ocho cuatro siete cuatro guión nueve, de estado civil casada. Cinco).- PATRICIA ELIZABETH CORDERO MORAN, portadora de la cédula número dos uno cero cero uno seis ocho cero uno guión ocho, de estado civil casada con disolución de la sociedad conyugal, conforme aparece de la partida de matrimonio adjunta. Seis).- VICTOR IVAN CORDERO MORAN portador de la cédula número uno cinco cero cero cuatro seis uno ocho siete guión cuatro, de estado civil soltero. Siete).- EDISA BERTILDA MORAN TUPIÑO, portadora de la cédula número cero seis cero cero cuatro dos uno seis seis guión tres, de estado civil divorciada, los comparecientes declaran ser ecuatorianos, mayores, domiciliados en la ciudad Puerto Francisco de Orellana, del Cantón. Orellana, Provincia de Orellana, idóneos y con capacidad suficiente para contratar y obligarse. SEÑOR NOTARIO: Sírvase incorporar en el protocolo de escrituras públicas a su cargo, la siguiente de constitución de compañía anónima, al tenor de las siguientes estipulaciones: PRIMERA: COMPARECIENTES: Comparecen a la celebración del presente instrumento los señores: ALEX ERNESTO,

BERTHA SUSANA, CARMITA ELENA, DAICY ISABEL, PATRICIA ELIZABETH y VICTOR IVAN CORDERO MORAN y EDISA BERTILDA MORAN TUFINO.- Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, solteros el primero, la tercera y sexto de los comparecientes; casados la segunda y la cuarta de los comparecientes; casada con disolución de la sociedad conyugal la quinta de las compareciente; y, divorciada la última de las comparecientes, domiciliados en el cantón Francisco de Orellana, legalmente capaces para contratar y obligarse, sin prohibición para establecer esta compañía, quienes intervienen por sus propios derechos.- Los comparecientes convienen en constituir la COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S. A., que se regirá por las Leyes ecuatorianas, en particular la Ley de Compañías y el siguiente Estatuto.- SEGUNDA: ESTATUTOS DE LA COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S. A.- CAPITULO I.- DENOMINACION, DOMICILIO, NACIONALIDAD, DURACION Y OBJETO.- Artículo Primero. DENOMINACION.- La compañía se denominará COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S. A.- Artículo Segundo.- DOMICILIO.- El domicilio de la Compañía es la ciudad de Puerto Francisco de Orellana - Coca, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, pero podrá establecer sucursales, agencias, oficinas o representaciones, dentro o fuera del país.- Artículo Tercero.- NACIONALIDAD.- La Compañía es de nacionalidad ecuatoriana.- Está sujeta a las leyes vigentes en el Ecuador y a los presentes estatutos.- Artículo Cuarto.- DURACION.- El plazo de duración de la Compañía será de cincuenta años, contados desde la fecha de inscripción de la presente escritura pública en el Registro Mercantil.- El plazo estipulado podrá ser ampliado o reducido conforme a la Ley.- Artículo Quinto.- OBJETO.- La Compañía tendrá por objeto el servicio de transporte escolar a los planteles educativos públicos y privados de la provincia de Orellana y del país, así como a las entidades públicas y privadas, sean estas locales, nacionales o extranjeras que requieran esta modalidad de transporte.- La Compañía podrá comprar y vender bienes muebles o inmuebles necesarios para cumplir su objeto social, así como también la compra, venta o importación de repuestos automotrices, partes, accesorios, adquisición de vehículos; establecimiento de talleres de servicio de mantenimiento automecánico, de estación de servicios de combustible, así como

también asociarse con otras empresas con objetivos parecidos, fusionarse o promover la formación de compañías con objetivos similares o complementarios.- La Compañía realizará todas las actividades relacionadas con el objeto social descrito anteriormente, sin excepción.- La Compañía no podrá otorgar garantías, fianzas o avales, salvo a empresas subsidiarias o filiales y previa autorización de la Junta General.- Para cumplir con su objeto social, la Compañía podrá celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier naturaleza, permitidos o autorizados por las Leyes Ecuatorianas.- **CAPITULO II.- CAPITAL Y ACCIONES.- Artículo Sexto.- CAPITAL AUTORIZADO Y CAPITAL SUSCRITO.-** La Compañía tiene un capital social de OCHOCIENTOS CUARENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, dividido en CIENTO SESENTA Y OCHO ACCIONES NOMINATIVAS Y ORDINARIAS, de un valor de CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA cada una. Acciones que están suscritas en su totalidad y canceladas en un CINCUENTA POR CIENTO (50%) y el otro cincuenta por ciento restante (50%) serán canceladas en el plazo de un año.- **Artículo Séptimo.- ACCIONES.-** Las acciones serán indivisibles y confiarán a sus legítimos titulares los derechos determinados en la Ley y en los presentes Estatutos.- En caso de copropiedad de acciones, los copropietarios podrán ejercer los derechos inherentes a tales acciones, previa designación de un procurador o administrador común, hecha por los interesados o, a falta de acuerdo, por un Juez competente.- **Artículo Octavo.- TITULOS-ACCION.-** Las acciones se representarán en títulos acción, cuyo contenido se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Compañías.- Cada título podrá representar una o más acciones.- **Artículo Noveno.- LIBRO SOBRE LAS ACCIONES.-** Los títulos-acción y los certificados provisionales se extenderán en libros talonarios correlativamente numerados.- Entregado el título o el certificado provisional al accionista, éste suscribirá el correspondiente talonario.- Dichos títulos y certificados se inscribirán en el Libro de Acciones y Accionistas, en el que se anotarán las sucesivas transferencias, la constitución de derechos reales y las demás modificaciones que ocurran respecto a los derechos sobre las acciones. **Artículo Décimo.- TRANSFERENCIAS.-** Las acciones de la Compañía serán libremente negociables y su transferencia deberá efectuarse mediante nota de cesión constante en el título o en la hoja adherida al mismo, firmada por quien la transfiere o en la forma determinada en el Artículo doscientos diez de la Ley de Compañías.- Las transferencias de dominio de acciones no surtirán



efecto contra la Compañía ni contra terceros, si no desde la fecha de su inscripción en el Libro de Acciones y Accionistas.- Para la inscripción de una transferencia de acción, será necesario que se informe, sobre ella al Gerente General, mediante envío o entrega de una comunicación suscrita por cedente y cesionario conjuntamente; o de comunicaciones separadas suscritas por cada uno de ellos, que den a conocer la transferencia; o por entrega del Título - Acción en la que conste la cesión respectiva.- En este último caso, el título será anulado y en su lugar se emitirá uno nuevo, a nombre del adquirente.- Las comunicaciones de las que conste la transferencia o el título anulado se archivarán en la Compañía.- Además la inscripción podrá realizarse conforme al Artículo doscientos dos de la Ley de Compañías.- **Artículo Décimo Primero.- REPOSICION.-** En los casos de pérdida, deterioro o destrucción de certificados provisionales o títulos de acciones, la Compañía, a solicitud del accionista registrado en sus libros, podrá anular el certificado o título de que se trate, previa publicación efectuada, por tres días consecutivos, en uno de los diarios de mayor circulación en el domicilio principal de la Compañía.- Una vez transcurridos treinta días desde la última publicación, podrá expedirse el certificado o título que reemplace el anulado.- Los gastos que demande la reposición serán de cuenta del accionista que la solicite.- Anulado un certificado o título, se extinguirán los derechos correspondientes a tales instrumentos.- **Artículo Décimo Segundo.- OTRAS REGLAS SOBRE ACCIONES.-** Los asuntos relativos a suscripción de acciones, usufructo o prenda de ellas y otros aspectos concernientes a las acciones y a los títulos de acción que no estuvieren previstos por los presentes Estatutos, se sujetarán a lo previsto en la Ley de Compañías.- **CAPITULO III.- ACCIONISTAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.- Artículo Décimo Tercero.- ACCIONISTAS.-** Se considerará como accionistas de la Compañía a quienes consten registrados como tales en el Libro de Acciones y Accionistas de aquélla.- **Artículo Décimo Cuarto.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS.-** Los accionistas tendrán los derechos y obligaciones que se establecen para los accionistas en la Ley de Compañías, y los que se señalan expresamente en los presentes Estatutos o se fijan en el Reglamento de la Compañía.- **Artículo Décimo Quinto.- REPRESENTACION.-** Los accionistas podrán hacerse representar en la Compañía por los medios determinados en la Ley.- Cuando la representación se refiera a las Juntas Generales podrá ser otorgada por carta dirigida al Gerente General o al Presidente de la Compañía.- **CAPITULO IV.-**

GOBIERNO, ADMINISTRACION Y FISCALIZACION.- Artículo Décimo Sexto.- GOBIERNO.- La Compañía estará gobernada por la Junta General de Accionistas, con las atribuciones que se señalan en los presentes Estatutos.- Artículo Décimo Séptimo. DIRECCION Y ADMINISTRACION.- La administración de la Compañía estará a cargo del Presidente y el Gerente General en la forma prevista en estos Estatutos.- Artículo Décimo Octavo.- FISCALIZACION AUDITORIA EXTERNA.- La fiscalización será ejercida por un Comisario Principal, quien tendrá su respectivo suplente.- La Compañía contará con auditoria externa, de acuerdo con la Ley de Compañías.- CAPITULO V DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.- Artículo Décimo Noveno.- INTEGRACION Y FACULTADES GENERALES.- La Junta General de Accionistas de la Compañía estará constituida por la Reunión de accionistas debidamente convocados.- Constituye el órgano supremo de la Compañía y tiene poderes para resolver todos los asuntos relacionados con los negocios sociales y tomar dentro de los límites establecidos por la Ley, cualquier decisión que creyere conveniente para la buena marcha de la Compañía.- Artículo Vigésimo.- ATRIBUCIONES ESPECIFICAS.- Compete específicamente a la Junta General: a) Designar y remover al Gerente General, Presidente, Comisarios y Auditores Externos de la compañía y fijar sus remuneraciones; b) Conocer el balance, las cuentas de pérdidas y ganancias, el informe de administración y de fiscalización y adoptar las correspondientes resoluciones; c) Resolver acerca del reparto de utilidades; d) Acordar aumentos y disminuciones de capital y reformas de Estatutos; la fusión, transformación y disolución anticipada; cambios de denominación y domicilio y, en general, cualquier resolución que altere cláusulas del contrato social o normas de los Estatutos y que deban ser registradas conforme a la Ley; e) Resolver sobre la emisión de acciones preferidas y partes beneficiarias; f) Dictar, aprobar y reformar los reglamentos internos de la compañía y reformarlos; g) Acordar en cualquier tiempo y por causas debidamente justificadas la remoción del Presidente, Gerente General, Comisarios y Auditores Externos de la Compañía.- h) Autorizar al Gerente General y Presidente la celebración de cualquier acto o contrato encaminado con el objeto social de la Compañía.- i) Orientar los y supervigilar la marcha de la Compañía; j) Conceder licencia al Presidente, Directores y al Gerente General de la Compañía; k) Resolver el establecimiento de Agencias, Oficinas o Sucursales de la Compañía en otras ciudades de la República y el Exterior; l) Fijar, de tiempo en tiempo los límites,



cuantía y autorizaciones que se requieran para la celebración de los actos y contratos por parte del Gerente y la enajenación de inmuebles, así como, el establecimiento de gravámenes sobre ellos o su arrendamiento; m) Ejercer las demás atribuciones que, por mandato de la Ley le corresponden y que no pueden ser delegadas a otro órgano o personero de la Compañía. **Artículo Vigésimo Primero.- CLASES DE JUNTAS.** Las Juntas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico para conocer los asuntos especificados en los literales a), b) y c) del artículo precedente, además de cualquier otro asunto puntualizado en el orden del día de la convocatoria. Igualmente podrá deliberar y resolver sobre la suspensión y sanción de los administradores y más miembros de los organismos de administración creados por el Estatuto, así como la remoción y sanción de Comisarios, aún cuando el asunto no figure en el orden del día. Las Juntas Generales Extraordinarias se efectuarán cuando fueren convocadas y en ellas se conocerán los asuntos expresamente determinados en la convocatoria. **Artículo Vigésimo Segundo.- REQUISITOS.** Las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias deberán reunirse en el domicilio de la Compañía, salvo el caso previsto en el Artículo Vigésimo Quinto de estos estatutos. Para convocar, instalar y sesionar, se observarán los requisitos legales, reglamentarios y estatutarios correspondientes. **Artículo Vigésimo Tercero.- CONVOCATORIAS.** Las convocatorias a Juntas Generales serán hechas por el Gerente General, el Presidente, el Comisario o la Superintendencia de Compañías, conforme a las disposiciones legales pertinentes. **Artículo Vigésimo Cuarto.- FORMA DE CONVOCAR.** Las Juntas Generales serán convocadas mediante publicación de un aviso en la prensa, en uno de los diarios de mayor circulación en el domicilio principal de la Compañía, con ocho días de anticipación, por lo menos, al de la reunión. Para el cómputo de ese plazo no se contarán ni el día de la publicación ni el de la reunión y serán hábiles, para el efecto, todos los días, incluyendo los feriados y de descanso obligatorio. **Artículo Vigésimo Quinto.- JUNTAS GENERALES Y UNIVERSALES.** No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la Junta General de Accionistas podrá constituirse en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional, y sin necesidad de previa convocatoria, para tratar cualquier asunto, siempre que se encuentren reunidos, personalmente o representados, los titulares de la totalidad de las acciones de la Compañía y los concurrentes resuelvan unánimemente celebrar la Junta. El acta debe estar suscrita por todos los asistentes, bajo sanción de nulidad. Cualquiera de los asistentes podrá oponerse a la discusión de los asuntos sobre los que no se considere suficientemente informado, por lo que sólo se deliberará y

resolverá sobre los puntos que se hubiere acordado unánimemente tratar.- Artículo Vigésimo Sexto.- **QUORUM DE INSTALACION.** Para que la Junta General de Accionistas reunida por primera convocatoria pueda considerarse legalmente instalada, los concurrentes a ella deberán representar, por lo menos, la mitad del capital pagado.- En segunda convocatoria, se instalará con el número de accionistas, presentes o representados, que concurren, salvo lo previsto en el Artículo siguiente.- Artículo Vigésimo Séptimo.- **QUORUM ESPECIAL.** Cuando la Junta General deba reunirse para resolver sobre cualesquiera de los asuntos mencionados en el literal d) del Artículo Vigésimo, el quórum requerido en primera convocatoria será el mismo que establece el artículo anterior, pero en segunda convocatoria será necesaria la asistencia de por lo menos la tercera parte del capital social pagado; y, en tercera convocatoria la Junta se constituirá con la representación de cualquier cantidad de capital.- Artículo Vigésimo Octavo.- **MAYORIA DECISORIA.** Las resoluciones de las Juntas Generales serán tomadas con el voto favorable del cincuenta y uno por ciento del capital pagado concurrente a la reunión.- Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría numérica.- Artículo Vigésimo Noveno.- **DIRECCION.** Las sesiones de la Junta General serán dirigidas por el Presidente de la Compañía; a la falta de él, por el accionista designado por la Junta.- Actuará como Secretario el Gerente General, y en su falta, la persona que la Junta determine.- Artículo Trigésimo.- **PROCEDIMIENTO.** Antes de que se declare instalada la Junta General, el Secretario formará la lista de los asistentes, con indicación de las acciones que representen, su valor y el número de votos que les correspondan, según conste en el Libro de Acciones y Accionistas.- Artículo Trigésimo Primero.- **ACTAS.** Las Actas de las Juntas Generales serán firmadas por el Presidente y el Secretario, salvo el caso de las Juntas Universales que deberán ser firmadas por todos los asistentes. Las actas contendrán una relación sucinta de los aspectos tratados y la transcripción íntegra de las resoluciones adoptadas.- Las actas constarán en archivos adecuados, de acuerdo al sistema que apruebe la Junta.- Artículo Trigésimo Segundo.- **EXPEDIENTES.** De cada Junta se formará un expediente que contendrá: a) La hoja del periódico en la que conste la publicación de la convocatoria; b) Los demás documentos exigidos en los Estatutos para la convocatoria; c) Copia de las comunicaciones dirigidas a los Comisarios convocándoles a la Junta; d) La lista de los asistentes con la constancia de las acciones que representan en valor pagado por ellas y los votos que les corresponda; e) Los poderes y cartas presentadas para actuar en la Junta; f) Los demás documentos que hubieren sido conocidos por la Junta; y, g) Copia del acta suscrita por el Secretario de la Junta, dando fe de que el documento es fiel copia del original.- Artículo Trigésimo Tercero.-

OBLIGATORIEDAD DE LAS RESOLUCIONES.- Las resoluciones de la Junta General, tomadas con sujeción a la Ley y a los Estatutos, son obligatorias para todos los accionistas, inclusive para todos los no asistentes o los que votaren en contra, sin perjuicio de la facultad que tienen éstos para impugnar de acuerdo con la Ley.- **CAPITULO VI.- PRESIDENTE, GERENTE GENERAL.**- **Artículo Trigésimo Cuarto.- DESIGNACION DEL PRESIDENTE.**- El Presidente de la Compañía será elegido por la Junta General de accionistas de la Compañía.- Durará DOS años en el ejercicio de sus funciones y podrá ser indefinidamente reelegido.- Lo reemplazará, en caso de ausencia temporal o definitiva, con todas sus atribuciones el Gerente General de la Compañía.- **Artículo Trigésimo Quinto.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.**- Son funciones del Presidente: a) Presidir la Junta General de Accionistas; b) Suscribir en unión del Gerente General los certificados provisionales y títulos acciones, así como las actas de sesiones de la Junta General; c) Intervenir junto con el Gerente General, en la celebración de actos y contratos a nombre de la Compañía, de acuerdo con lo que resuelva la Junta de Accionistas; d) Intervenir conjuntamente con el Gerente General, en el otorgamiento de escrituras públicas de reforma de estatutos o de adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Compañía; e) Asesorar y coordinar las actividades de los diversos organismos de la Compañía; f) Supervigilar el normal desarrollo de la Compañía y vigilar que ésta, sus organismos, funcionarios y demás miembros, cumplan con la Ley, resoluciones de los organismos de gobierno y los presentes estatutos; g) Las demás atribuciones que le fueren asignadas por Junta General o los Reglamentos.- **Artículo Trigésimo Sexto.- DESIGNACION DEL GERENTE GENERAL.**- El Gerente General será nombrado por la Junta General, por un período de DOS años, pudiendo ser reelegido indefinidamente. No requiere ser socio de Compañía.- **Artículo Trigésimo Séptimo.- ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.**- El Gerente General tendrá las siguientes atribuciones: a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Compañía; b) Administrar la Compañía, bienes y pertenencias y en tal sentido, establecer políticas y sistemas de producción y comercialización con amplias facultades observando, en todo caso, las limitaciones previstas en los presentes Estatutos y sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo Doce de la Ley de Compañías; c) Nombrar y remover a los empleados y trabajadores de la compañía, así como señalar sus funciones y remuneraciones y hacer en el orden laboral todo cuanto fuere menester; d) Velar porque la Compañía cumpla con todas las obligaciones legales, reglamentarias estatutarias y las resoluciones de los organismos de la Compañía, así como dirigir el movimiento económico y financiero de la misma; e) Presentar a la Junta General de Accionistas el informe anual de

Gerencia, el balance que refleje la situación económica de la Compañía, la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de distribución de beneficios, en el plazo de sesenta días a contar de la terminación del respectivo ejercicio económico; f) Llevar los libros sociales de la Compañía de acuerdo con la Ley y cuidar del archivo y correspondencia de ella; g) Actuar como Secretario de la Junta General y suscribir conjuntamente con el Presidente las actas que se elaboren respecto de esos organismos; h) Celebrar los actos y contratos correspondientes al giro de la Compañía, con sujeción a los límites y requisitos establecidos por la Junta General de Accionistas; i) Presentar a la Junta General de Accionistas propuestas sobre el reparto de utilidades, el fondo de reserva, acumulación, amortización y en general sobre los aspectos relacionados con la buena marcha de la Compañía; i) Todas aquellas contempladas en la Ley de Compañías, los presentes estatutos, los Reglamentos y los organismos de la Compañía, o las que le competan como administrador y representante legal de la Compañía.

CAPITULO VII.- REEMPLAZOS Y FUNCIONES PRORROGADAS.- Artículo Trigésimo Octavo.- **REEMPLAZOS.-** En caso de ausencia o impedimento del Presidente, lo subrogará el Gerente General, y en caso de ausencia o impedimento del Gerente General lo reemplazará el Presidente.- El Comisario Suplente reemplazará al principal.- Cuando la ausencia o impedimento den lugar a la actuación del reemplazante, este tendrá las facultades y atribuciones del reemplazado, mientras dure esa ausencia o impedimento. Cuando se trate de muerte o imposibilidad permanente de algún titular o funcionario principal, el sustituto previsto en los Estatutos continuará en esas funciones hasta cuando el organismo correspondiente designe titular.- Artículo Trigésimo Noveno.- **FUNCIONES PRORROGADAS.-** Los funcionarios de la Compañía: Presidente y Gerente General continuarán en el ejercicio de sus funciones aún cuando el período para el que fueron nombrados hubiere expirado y hasta cuando fueren reemplazados.- Excluyese de este procedimiento el caso de remoción, en el cual, el funcionario terminará sus funciones desde cuando tal hecho ocurra.-

CAPITULO VIII.- FISCALIZACION Y AUDITORIA EXTERNA.- Artículo Cuadragésimo.- **DESIGNACION.-** La Junta General de Accionistas designará anualmente un Comisario Principal con su respectivo suplente y podrá designar a los Auditores Externos, si fuere del caso. Unos y otros, podrán ser indefinidamente reelegidos.- Artículo Cuadragésimo Primero.- **ATRIBUCIONES.** Es atribución y obligación de los comisarios fiscalizar en todas sus partes la administración de la Compañía, velando porque ésta se sujete no sólo a los requisitos legales sino también a las normas de una buena administración.- Tendrán los deberes, atribuciones y prohibiciones señalados en la Ley de Compañías.- Los Auditores Externos, si la Junta decidiere o debiere nombrarlos



cumplirán las obligaciones que la Ley determina para ellos.- La Junta General podrá determinar atribuciones y obligaciones especiales para los Comisarios y Auditores Externos.- **CAPITULO IX. REGIMEN ECONOMICO.-** Artículo Cuadragésimo Segundo.- **CONTABILIDAD.-** La contabilidad de la Compañía será llevada de acuerdo con las normas legales y reglamentarias pertinentes y los instructivos de la Superintendencia de Compañías.- Artículo Cuadragésimo Tercero.- **FONDO DE RESERVA LEGAL.-** La Compañía formará e incrementará su fondo de reserva legal tomando de las utilidades líquidas anuales un porcentaje no menor del diez por ciento y hasta que este alcance un valor equivalente al cincuenta por ciento del capital social.- Dicho fondo deberá ser reintegrado cuando por cualquier causa fuere disminuido.- Artículo Cuadragésimo Cuarto.- **FONDO DE RESERVA VOLUNTARIA.-** La Compañía podrá además formar fondos de reserva voluntaria para los fines que estime necesarios.- Artículo Cuadragésimo Quinto.- **REPARTO DE UTILIDADES.-** De los beneficios líquidos anuales se deberá destinar por lo menos un cincuenta por ciento para dividendos en favor de los accionistas, salvo resolución unánime en contrario de los accionistas concurrentes a la Junta General.- Sólo se pagará dividendos sobre las acciones en razón de beneficios realmente obtenidos y percibidos o de reservas expresas efectivas de libre disposición.- La distribución de dividendos entre los accionistas se realizará en proporción al capital que hubieren desembolsado.- **CAPITULO X.- DISOLUCION Y LIQUIDACION.-** Artículo Cuadragésimo Sexto.- **DISOLUCION.-** La compañía se disolverá por cualquiera de las causas establecidas en la Ley de Compañías, incluyendo la resolución de la Junta General de accionistas válidamente adoptada.- Artículo Cuadragésimo Séptimo.- **LIQUIDACION.-** Para efectos de la liquidación se estará a lo dispuesto en la Ley de Compañías.- En caso de liquidación actuará como liquidador el Gerente General de la Compañía, salvo que la Junta General de Accionistas decida expresamente lo contrario.- **CAPITULO XI.- INTEGRACION DEL CAPITAL SOCIAL.-** Artículo Cuadragésimo Octavo.- El capital social de la compañía está íntegramente suscrito y pagado de la siguiente forma:

ACCIONISTAS	No ACCIONES USD	VALOR ACCION	TOTAL USD	50% USD PAGADO
ALEX ERNESTO CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
BERTHA SUSANA CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
CARMITA ELENA CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
DAICY ISABEL CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
PATRICIA ELIZABETH CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
VICTOR IVAN CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
EDISA BERTILDA MORAN TUFINO	24	5,00	120,00	60,00
TOTAL	168,00		840,00	420,00

CAPITULO XII.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.- Artículo

Cuadragésimo Noveno.- En lo no previsto en los presentes estatutos se estará a lo dispuesto en la Ley de Compañías y sus Reglamentos y sus eventuales reformas se entenderán incorporadas a los presentes estatutos.- **Artículo Quincuagésimo.-** Los permisos de operación que reciba la Compañía para la prestación del servicio de transporte Escolar e Interinstitucional, serán autorizados por los competentes organismos de tránsito, y no constituyen títulos de propiedad, por consiguiente no son susceptibles de negociación.- **Artículo Quincuagésimo Primero.-** La

Reforma al Estatuto, aumento o cambio de unidades, variación d servicio y más actividades de tránsito y transporte terrestres, lo efectuará la Compañía, previo informe favorable de los competentes organismos de Tránsito.- **Artículo Quincuagésimo Segundo.-** La Compañía en todo lo relacionado con el tránsito y transporte terrestres, se someterá a la Ley de tránsito y Transporte Terrestres y sus Reglamentos; y, a las regulaciones, que sobre esta materia dictaren los organismos competentes de tránsito.-

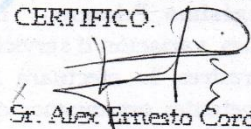
Artículo Quincuagésimo Tercero.- Si por efecto de la prestación del servicio deberán cumplir además normas de seguridad, higiene, medio ambiente u otros establecidos por otros organismos, deberán en forma previa cumplirlas.- **DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA:**

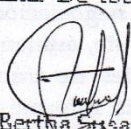
Nombrase provisionalmente como Gerente General de la Compañía al señor Víctor Iván Cordero Morán y como Presidenta a la señora Patricia Elizabeth Cordero Morán.- **DISPOSICION TRANSITORIA**

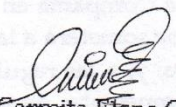
SEGUNDA.- Se faculta al Doctor Franklin Asdrúbal Jacho Guamaní, gestionar la aprobación de la Constitución de la Compañía y cumplir todas las actividades pertinentes. Dígnese señor Notario interponer y agregar las demás cláusulas de estilo pertinentes para la plena validez de este contrato. Hasta aquí la transcripción de la presente minuta, la misma que ha sido elaborada por la Dr. Franklin Jacho Guamaní, Abogado en libre ejercicio profesional con matrícula número once cero cincuenta y cinco, del Colegio de Abogados de Pichincha. Quedando de esta forma elevada a Escritura Pública todo su contenido legal. Se agrega como documentos habilitantes, en cuatro fojas útiles una minuta firmada por un profesional en derecho, en siete fojas útiles los documentos personales de los otorgantes, una foja útil la cuenta de integración de capital, en una foja útil la denominación de la Compañía dada por la Superintendencia de Compañías; y, en dos fojas útiles la Resolución de Constitución de la Compañía por parte del Consejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres. Hasta aquí los documentos habilitantes que han hecho posible la elaboración de la presente escritura de Constitución de la COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.- Para los efectos legales se han fijado todos los preceptos y requisitos que exige la Ley Notarial, así como





se han cumplido con todas las reformas a la misma Ley. Leída que les fue la presente en alta y clara voz por mí el Notario de esta Notaría Primera a mi cargo en Francisco de Orellana. De todo cuanto doy fe y CERTIFICO. Firman los señores ALEX ERNESTO, BERTHA SUSANA, CARMITA ELENA, DAICY ISABEL, PATRICIA ELIZABETH y VICTOR IVAN CORDERO MORAN y EDISA BERTILDA MORAN TUFÍÑO. COMPARECIENTES OTORGANTES. Firma el señor Dr. Salomón Merino Torres, Notario Público del Cantón Orellana. De todo cuanto doy fe y CERTIFICO.

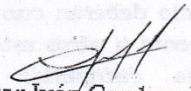

Sr. Alex Ernesto Cordero Morán

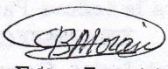

Sra. Bertha Susana Cordero Morán


Sra. Carmita Elena Cordero Morán


Sra. Daicy Isabel Cordero Morán



Sra. Patricia Elizabeth Cordero Morán


Sr. Victor Iván Cordero Morán


Sra. Edisa Bertilda Morán Tufiño

COMPARECIENTES

Se otorgó ante mí y en fe de ello confiero esta PRIMERA COPIA CERTIFICADA, que la firmo y la sello en el mismo día de su celebración. De todo cuanto doy fe y CERTIFICO


Dr. Salomón Merino Torres
NOTARIO PRIMERO DEL CANTON ORELLANA





BANCO DEL PICHINCHA



CERTIFICADO DE DEPOSITO DE INTEGRACIÓN DE CAPITAL

Francisco de Orellana, 2008-12-24

A QUIEN INTERESE:

Mediante comprobante Nro. 3590438 “**COMPAÑÍA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.**”, consignó a este Banco, un depósito de **420,00 DOLARES**, para **INTEGRACIÓN DE CAPITAL**; hasta la respectiva Aprobación de la Superintendencia de Compañías. Dicho depósito se efectuó a nombre de los siguientes socios:

NOMBRE DEL SOCIO	CEDULA IDENTIDAD	VALOR
Cordero Moran Alex Ernesto	210015274-9	60.00
Moran Tufino Edisa Bertilda	060042166-3	60.00
Cordero Moran Bertha Susana	210000929-5	60.00
Cordero Moran Victor Ivan	150046187-4	60.00
Cordero Moran Daicy Isabel	150068475-6	60.00
Cordero Moran Patricia Elizabeth	210016801-8	60.00
Cordero Moran Carmita Elena	150068475-6	60.00
TOTAL	\$	420.00

Atentamente, 
BANCO DEL PICHINCHA C.A.

AGENCIA COCA.

IMPRIMIR



REPUBLICA DEL ECUADOR
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS
ABSOLUCION DE DENOMINACIONES
OFICINA: QUITO

NÚMERO DE TRÁMITE: 7225202
TIPO DE TRÁMITE: CONSTITUCION
SEÑOR: JACHO GUAMANI FRANKLIN ASDRUBAL
FECHA DE RESERVACIÓN: 22/12/2008 15:21:40

PRESENTE:

A FIN DE ATENDER SU PETICION PREVIA REVISION DE NUESTROS ARCHIVOS LE INFORMO QUE SU CONSULTA PARA RESERVA DE NOMBRE DE COMPAÑIA HA TENIDO EL SIGUIENTE RESULTADO:

1.- COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA
CORDERO MORAN SERVICES S.A.
APROBADO

ESTA RESERVA DE DENOMINACION SE ELIMINARA EL: 21/01/2009

A PARTIR DEL 24/07/2006 DE ACUERDO A RESOLUCION JURIDICA NO. 06-Q-IJ-002 DE
FECHA 24/07/2006 LA RESERVA DE DENOMINACION TENDRA UNA DURACION DE 30
DIAS

PARTICULAR QUE COMUNICO A USTED PARA LOS FINES CONSIGUIENTES.

SRA. GLADYS TORRES ALMEIDA
DELEGADA DEL SECRETARIO GENERAL





**CONSEJO NACIONAL
DE TRANSITO Y
TRANSPORTE TERRESTRES**

**RESOLUCION No. 007-CJ-022-2008-CNTTT
CONSTITUCION JURIDICA
EL CONSEJO NACIONAL DE TRANSITO Y
TRANSPORTE TERRESTRES**



CONSIDERANDO:

Que, los integrantes de la Compañía en formación de Transporte Escolar e Institucional denominada **"COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A."**, con domicilio en el Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, han solicitado a este Consejo el informe previo a su Constitución Jurídica, con la nomina de **SIETE (07)** accionistas que conforman la Compañía.

Que, el Proyecto de Minuta ha sido elaborado con sujeción a las disposiciones de la Ley de Compañías, Códigos Civil y de Comercio, por lo que dicho proyecto cumple con las normas legales y reglamentarias de tránsito y transporte terrestres vigentes, con las siguientes observaciones:

Incorpórese las siguientes disposiciones de tránsito:

"Art.- Los Permisos de Operación que reciba la Compañía para la prestación del servicio de transporte Escolar e Institucional, serán autorizados por los competentes organismos de tránsito, y no constituyen títulos de propiedad, por consiguiente no son susceptibles de negociación.

Art.- La Reforma del Estatuto, aumento o cambio de unidades, variación de servicio y más actividades de tránsito y transporte terrestres, lo efectuará la compañía, previo informe favorable de los competentes Organismos de Tránsito.

Art. La Compañía en todo lo relacionado con el tránsito y transporte terrestres, se someterá a la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres y sus Reglamentos; y, a las regulaciones que sobre esta materia dictaren los organismos competentes de tránsito.

Art. Si por efecto de la prestación del servicio deberán cumplir además normas de seguridad, higiene, medio ambiente u otros establecidos por otros Organismos, deberán en forma previa cumplirlas"

Que del estudio de campo se determinó que conforme a la oferta y demanda del sector se regulará un máximo de siete (07) cupos, debiéndose considerar en la concesión de permiso de operaciones únicamente a los accionistas que se presenten con unidades.

Que, la Coordinación de Asesoría Jurídica mediante Informe No. 049-AJ-022-CJ-2008-CNTTT recomienda al Directorio del Organismo, la emisión de informe favorable para la Constitución Jurídica de la Compañía en formación de Transporte Escolar e Institucional denominada **"COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A."**, por haber cumplido con el procedimiento que dispone la normativa legal.

Que, mediante memorando No. 106-DE-2008-CNTTT, de 18 de Febrero del 2008, el señor Director Ejecutivo, recomienda la aprobación del Informe No. 049-AJ-022-CJ-



QUITO 30 ABR. 2008

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES PIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DEL ORGANISMO
SECRETARIA GENERAL



CONSEJO NACIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRES

2008-CNTTT, de conformidad a la Resolución No. 051-DIR-2007-CNTTT, de 18 de Octubre del 2007.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 145 de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres, en concordancia con el Art. 253 de su Reglamento de Aplicación.

RESUELVE:

1. Emitir informe favorable previo para que la Compañía en formación de Transporte Escolar e Institucional denominada **"COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A."**, con domicilio en el Cantón Francisco de Orellana, Provincia de Orellana, *pueda constituirse jurídicamente.*
2. Este informe favorable es exclusivamente para la Constitución Jurídica de la Compañía, en consecuencia no implica autorización para operar dentro del transporte público, para cuyo efecto deberá solicitar el correspondiente Permiso de Operación al Consejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres.
3. Una vez adquirida la personería jurídica, la Compañía quedará sometida a las disposiciones de la Ley de Tránsito y Transporte Terrestres y a las resoluciones que sobre esta materia dictaren el Consejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres y más autoridades que sean del caso.
4. Comunicar con esta resolución a los peticionarios, a la Superintendencia de Compañías y a las autoridades que sean del caso.

Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Consejo Nacional de Tránsito y Transporte Terrestres, en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el día martes 26 de Febrero de 2008.

Abg. Lelia Valdivieso Zamora
**SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE
VIAL Y FERROVIARIO
PRESIDENTA ENCARGADA CNTTT**

LO CERTIFICO:

Dr. Marcelo Mera V.
SECRETARIO GENERAL

MMV/PPE

CONSEJO NACIONAL DE TRANSITO
Y TRANSPORTE TERRESTRES
CERTIFICO

QUITO 30 ABR. 2008

QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE ORGANISMO
SECRETARIA GENERAL

SEÑOR NOTARIO:

Sírvase incorporar en el protocolo de escrituras públicas a su cargo, la siguiente de constitución de compañía anónima, al tenor de las siguientes estipulaciones:

PRIMERA: COMPARECIENTES: Comparecen a la celebración del presente instrumento los señores: ALEX ERNESTO, BERTHA SUSANA, CARMITA ELENA, DAICY ISABEL, PATRICIA ELIZABETH y VICTOR IVAN CORDERO MORAN y EDISA BERTILDA MORAN TUFÍÑO.- Los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, solteros el primero, la tercera y sexto de los comparecientes; casados la segunda y la cuarta de los comparecientes; casada con disolución de la sociedad conyugal la quinta de las compareciente; y, divorciada la última de las comparecientes,

domiciliados en el cantón Francisco de Orellana, legalmente capaces para contratar y obligarse, sin prohibición para establecer esta compañía, quienes intervienen por sus propios derechos.- Los comparecientes convienen en constituir la **COMPAÑÍA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S. A.**, que se regirá por las Leyes ecuatorianas, en particular la Ley de Compañías y el siguiente Estatuto.- **SEGUNDA: ESTATUTOS DE LA COMPAÑÍA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S. A.- CAPITULO I.- DENOMINACION, DOMICILIO, NACIONALIDAD, DURACION Y OBJETO.- Artículo Primero.**

DENOMINACION.- La compañía se denominará **COMPAÑÍA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S. A.- Artículo Segundo.- DOMICILIO.-** El domicilio de la Compañía es la ciudad de Puerto Francisco de Orellana - Coca, cantón Francisco de Orellana, provincia de Orellana, pero podrá establecer sucursales, agencias, oficinas o representaciones, dentro o fuera del país.- **Artículo Tercero.- NACIONALIDAD.-** La Compañía es de nacionalidad ecuatoriana.- Está sujeta a las leyes vigentes en el Ecuador y a los presentes estatutos.- **Artículo Cuarto.- DURACION.-** El plazo de duración de la Compañía será de cincuenta años, contados desde la fecha de inscripción de la presente escritura pública en el Registro Mercantil.- El plazo estipulado podrá ser ampliado o reducido conforme a la Ley.- **Artículo Quinto.-OBJETO.-** La Compañía tendrá por objeto el servicio de transporte escolar a los pláteles educativos públicos y privados de la provincia de Orellana y del país, así como a las entidades públicas y privadas, sean estas locales, nacionales o extranjeras que requieran esta modalidad de transporte.- La Compañía podrá comprar y vender bienes muebles o inmuebles necesarios para cumplir su objeto social, así como también la compra, venta o importación de repuestos automotrices, partes, accesorios, adquisición de vehículos; establecimiento de talleres de servicio de mantenimiento automecánico, de estación de servicios de combustible, así como también asociarse con otras empresas con objetivos parecidos, fusionarse o promover la formación de compañías con objetivos similares o complementarios.- La Compañía realizará todas las actividades relacionadas con el objeto social descrito anteriormente, sin excepción.- La Compañía no podrá otorgar garantías, fianzas o avales, salvo a empresas subsidiarias o filiales y previa autorización de la Junta General.- Para cumplir con su objeto social, la Compañía podrá celebrar todos los actos y contratos civiles, mercantiles, laborales y de cualquier naturaleza, permitidos o autorizados por las Leyes Ecuatorianas.- **CAPITULO II.- CAPITAL Y ACCIONES.- Artículo Sexto.-CAPITAL AUTORIZADO Y CAPITAL SUSCRITO.-** La Compañía tiene un capital social de OCHOCIENTOS CUARENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, dividido en CIENTO SESENTA Y OCHO ACCIONES NOMINATIVAS Y ORDINARIAS, de un valor de CINCO DOLARES



DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA cada una. Acciones que están suscritas en su totalidad y canceladas en un CINCUENTA POR CIENTO (50%) y el otro cincuenta por ciento restante (50%) serán canceladas en el plazo de un año.- **Artículo Séptimo.- ACCIONES.**- Las acciones serán indivisibles y conferirán a sus legítimos titulares los derechos determinados en la Ley y en los presentes Estatutos.- En caso de copropiedad de acciones, los copropietarios podrán ejercer los derechos inherentes a tales acciones, previa designación de un procurador o administrador común, hecha por los interesados o, a falta de acuerdo, por un Juez competente.- **Artículo Octavo.- TITULOS-ACCION.**- Las acciones se representarán en títulos acción, cuyo contenido se sujetará a lo dispuesto en la Ley de Compañías.- Cada título podrá representar una o más acciones.- **Artículo Noveno.- LIBRO SOBRE LAS ACCIONES.**- Los títulos-acción y los certificados provisionales se extenderán en libros talonarios correlativamente numerados.- Entregado el título o el certificado provisional al accionista, éste suscribirá el correspondiente talonario.- Dichos títulos y certificados se inscribirán en el Libro de Acciones y Accionistas, en el que se anotarán las sucesivas transferencias, la constitución de derechos reales y las demás modificaciones que ocurran respecto a los derechos sobre las acciones. **Artículo Décimo.- TRANSFERENCIAS.**- Las acciones de la Compañía serán libremente negociables y su transferencia deberá efectuarse mediante nota de cesión constante en el título o en la hoja adherida al mismo, firmada por quien la transfiere o en la forma determinada en el Artículo doscientos diez de la Ley de Compañías.- Las transferencias de dominio de acciones no surtirán efecto contra la Compañía ni contra terceros, si no desde la fecha de su inscripción en el Libro de Acciones y Accionistas.- Para la inscripción de una transferencia de acción, será necesario que se informe, sobre ella al Gerente General, mediante envío o entrega de una comunicación suscrita por cedente y cesionario conjuntamente; o de comunicaciones separadas suscritas por cada uno de ellos, que den a conocer la transferencia; o por entrega del Título - Acción en la que conste la cesión respectiva.- En este último caso, el título será anulado y en su lugar se emitirá uno nuevo, a nombre del adquirente.- Las comunicaciones de las que conste la transferencia o el título anulado se archivarán en la Compañía.- Además la inscripción podrá realizarse conforme al Artículo doscientos dos de la Ley de Compañías.- **Artículo Décimo Primero.- REPOSICION.**- En los casos de pérdida, deterioro o destrucción de certificados provisionales o títulos de acciones, la Compañía, a solicitud del accionista registrado en sus libros, podrá anular el certificado o título de que se trate, previa publicación efectuada, por tres días consecutivos, en uno de los diarios de mayor circulación en el domicilio principal de la Compañía.- Una vez transcurridos treinta días desde la última publicación, podrá expedirse el certificado o título que reemplace el anulado.- Los gastos que demande la reposición serán de cuenta del accionista que la solicite.- Anulado un certificado o título, se extinguirán los derechos correspondientes a tales instrumentos.- **Artículo Décimo Segundo.- OTRAS REGLAS SOBRE ACCIONES.**- Los asuntos relativos a suscripción de acciones, usufructo o prenda de ellas y otros aspectos concernientes a las acciones y a los títulos de acción que no estuvieren previstos por los presentes Estatutos, se sujetarán a lo previsto en la Ley de Compañías.- **CAPITULO III.- ACCIONISTAS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.**- **Artículo Décimo Tercero.- ACCIONISTAS.**- Se considerará como accionistas de la Compañía a quienes consten registrados como tales en el Libro de Acciones y Accionistas de aquélla.- **Artículo Décimo Cuarto.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ACCIONISTAS.**- Los accionistas tendrán los derechos y obligaciones que se establecen para los accionistas en la Ley de Compañías, y los que se señalan expresamente en los presentes Estatutos o se fijan en el Reglamento de la

Compañía.- **Artículo Décimo Quinto.- REPRESENTACION.-** Los accionistas podrán hacerse representar en la Compañía por los medios determinados en la Ley.- Cuando la representación se refiera a las Juntas Generales podrá ser otorgada por carta dirigida al Gerente General o al Presidente de la Compañía.- **CAPITULO IV.- GOBIERNO, ADMINISTRACION Y FISCALIZACION.- Artículo Décimo Sexto.- GOBIERNO.-** La Compañía estará gobernada por la Junta General de Accionistas, con las atribuciones que se señalan en los presentes Estatutos.- **Artículo Décimo Séptimo. DIRECCION Y ADMINISTRACION.-** La administración de la Compañía estará a cargo del Presidente y el Gerente General en la forma prevista en estos Estatutos.- **Artículo Décimo Octavo.- FISCALIZACION Y AUDITORIA EXTERNA.-** La fiscalización será ejercida por un Comisario Principal, quien tendrá su respectivo suplente.- La Compañía contará con auditoria externa, de acuerdo con la Ley de Compañías.- **CAPITULO V DE LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS.- Artículo Décimo Noveno.- INTEGRACION Y FACULTADES GENERALES.-** La Junta General de Accionistas de la Compañía estará constituida por la Reunión de accionistas debidamente convocados.- Constituye el órgano supremo de la Compañía y tiene poderes para resolver todos los asuntos relacionados con los negocios sociales y tomar dentro de los límites establecidos por la Ley, cualquier decisión que creyere conveniente para la buena marcha de la Compañía.- **Artículo Vigésimo.- ATRIBUCIONES ESPECIFICAS.-** Compete específicamente a la Junta General: a) Designar y remover al Gerente General, Presidente, Comisarios y Auditores Externos de la compañía y fijar sus remuneraciones; b) Conocer el balance, las cuentas de pérdidas y ganancias, el informe de administración y de fiscalización y adoptar las correspondientes resoluciones; c) Resolver acerca del reparto de utilidades; d) Acordar aumentos y disminuciones de capital y reformas de Estatutos; la fusión, transformación y disolución anticipada; cambios de denominación y domicilio y, en general, cualquier resolución que altere cláusulas del contrato social o normas de los Estatutos y que deban ser registradas conforme a la Ley; e) Resolver sobre la emisión de acciones preferidas y partes beneficiarias; f) Dictar, aprobar y reformar los reglamentos internos de la compañía y reformarlos; g) Acordar en cualquier tiempo y por causas debidamente justificadas la remoción del Presidente, Gerente General, Comisarios y Auditores Externos de la Compañía.- h) Autorizar al Gerente General y Presidente la celebración de cualquier acto o contrato encaminado con el objeto social de la Compañía.- i) Orientar los y supervigilar la marcha de la Compañía; j) Conceder licencia al Presidente, Directores y al Gerente General de la Compañía; k) Resolver el establecimiento de Agencias, Oficinas o Sucursales de la Compañía en otras ciudades de la República y el Exterior; l) Fijar, de tiempo en tiempo los límites, cuantía y autorizaciones que se requieran para la celebración de los actos y contratos por parte del Gerente y la enajenación de inmuebles, así como, el establecimiento de gravámenes sobre ellos o su arrendamiento; m) Ejercer las demás atribuciones que, por mandato de la Ley le corresponden y que no pueden ser delegadas a otro órgano o personero de la Compañía.- **Artículo Vigésimo Primero.- CLASES DE JUNTAS.-** Las Juntas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias.- Las primeras se efectuarán por lo menos una vez al año, dentro de los tres meses posteriores a la finalización del ejercicio económico para conocer los asuntos especificados en los literales a), b) y c) del artículo precedente, además de cualquier otro asunto puntualizado en el orden del día de la convocatoria.- Igualmente podrá deliberar y resolver sobre la suspensión y sanción de los administradores y más miembros de los organismo de administración creados por el Estatuto, así como la remoción y sanción de Comisarios, aún cuando el asunto no figure en el orden del día.- Las Juntas Generales Extraordinarias se efectuarán cuando



fueren convocadas y en ellas se conocerán los asuntos expresamente determinados en la convocatoria.- **Artículo Vigésimo Segundo.- REQUISITOS.-** Las Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias deberán reunirse en el domicilio de la Compañía, salvo el caso previsto en el Artículo Vigésimo Quinto de estos estatutos. - Para convocar, instalar y sesionar, se observarán los requisitos legales, reglamentarios y estatutarios correspondientes.- **Artículo Vigésimo Tercero.- CONVOCATORIAS.-** Las convocatorias a Juntas Generales serán hechas por el Gerente General, el Presidente, el Comisario o la Superintendencia de Compañías, conforme a las disposiciones legales pertinentes.- **Artículo Vigésimo Cuarto.- FORMA DE CONVOCAR.-** Las Juntas Generales serán convocadas mediante publicación de un aviso en la prensa, en uno de los diarios de mayor circulación en el domicilio principal de la Compañía, con ocho días de anticipación, por lo menos, al de la reunión.- Para el cómputo de ese plazo no se contarán ni el día de la publicación ni el de la reunión y serán hábiles, para el efecto, todos los días, incluyendo los feriados y de descanso obligatorio.- **Artículo Vigésimo Quinto.- JUNTAS GENERALES Y UNIVERSALES.-** No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la Junta General de Accionistas podrá constituirse en cualquier tiempo y lugar, dentro del territorio nacional, y sin necesidad de previa convocatoria, para tratar cualquier asunto, siempre que se encuentren reunidos, personalmente o representados, los titulares de la totalidad de las acciones de la Compañía y los concurrentes resuelvan unánimemente celebrar la Junta.- El acta debe estar suscrita por todos los asistentes, bajo sanción de nulidad.- Cualquiera de los asistentes podrá oponerse a la discusión de los asuntos sobre los que no se considere suficientemente informado, por lo que sólo se deliberará y resolverá sobre los puntos que se hubiere acordado unánimemente tratar.- **Artículo Vigésimo Sexto.- QUORUM DE INSTALACION.-** Para que la Junta General de Accionistas reunida por primera convocatoria pueda considerarse legalmente instalada, los concurrentes a ella deberán representar, por lo menos, la mitad del capital pagado.- En segunda convocatoria, se instalará con el número de accionistas, presentes o representados, que concurran, salvo lo previsto en el Artículo siguiente.- **Artículo Vigésimo Séptimo.- QUORUM ESPECIAL.-** Cuando la Junta General deba reunirse para resolver sobre cualesquiera de los asuntos mencionados en el literal d) del Artículo Vigésimo, el quórum requerido en primera convocatoria será el mismo que establece el artículo anterior, pero en segunda convocatoria será necesaria la asistencia de por lo menos la tercera parte del capital social pagado; y, en tercera convocatoria la Junta se constituirá con la representación de cualquier cantidad de capital.- **Artículo Vigésimo Octavo.- MAYORIA DECISORIA.-** Las resoluciones de las Juntas Generales serán tomadas con el voto favorable del cincuenta y uno por ciento del capital pagado concurrente a la reunión.- Los votos en blanco y las abstenciones se sumarán a la mayoría numérica.- **Artículo Vigésimo Noveno.- DIRECCION.-** Las sesiones de la Junta General serán dirigidas por el Presidente de la Compañía; a la falta de él, por el accionista designado por la Junta.- Actuará como Secretario el Gerente General, y en su falta, la persona que la Junta determine.- **Artículo Trigésimo.- PROCEDIMIENTO.-** Antes de que se declare instalada la Junta General, el Secretario formará la lista de los asistentes, con indicación de las acciones que representen, su valor y el número de votos que les correspondan, según conste en el Libro de Acciones y Accionistas.- **Artículo Trigésimo Primero.- ACTAS.-** Las Actas de las Juntas Generales serán firmadas por el Presidente y el Secretario, salvo el caso de las Juntas Universales que deberán ser firmadas por todos los asistentes. Las actas contendrán una relación sucinta de los aspectos tratados y la transcripción íntegra de las resoluciones adoptadas.- Las actas constarán en archivos adecuados, de acuerdo al sistema que apruebe la Junta.- **Artículo**

Trigésimo Segundo.- EXPEDIENTES.- De cada Junta se formará un expediente que contendrá: a) La hoja del periódico en la que conste la publicación de la convocatoria; b) Los demás documentos exigidos en los Estatutos para la convocatoria; c) Copia de las comunicaciones dirigidas a los Comisarios convocándoles a la Junta; d) La lista de los asistentes con la constancia de las acciones que representan en valor pagado por ellas y los votos que les corresponda; e) Los poderes y cartas presentadas para actuar en la Junta; f) Los demás documentos que hubieren sido conocidos por la Junta; y, g) Copia del acta suscrita por el Secretario de la Junta, dando fe de que el documento es fiel copia del original.- **Artículo Trigésimo Tercero.- OBLIGATORIEDAD DE LAS RESOLUCIONES.-** Las resoluciones de la Junta General, tomadas con sujeción a la Ley y a los Estatutos, son obligatorias para todos los accionistas, inclusive para todos los no asistentes o los que votaren en contra, sin perjuicio de la facultad que tienen éstos para impugnar de acuerdo con la Ley.- **CAPITULO VI.- PRESIDENTE, GERENTE GENERAL.- Artículo Trigésimo Cuarto.- DESIGNACION DEL PRESIDENTE.-** El Presidente de la Compañía será elegido por la Junta General de accionistas de la Compañía.- Durará DOS años en el ejercicio de sus funciones y podrá ser indefinidamente reelegido.- Lo reemplazará, en caso de ausencia temporal o definitiva, con todas sus atribuciones el Gerente General de la Compañía.- **Artículo Trigésimo Quinto.- ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE.-** Son funciones del Presidente: a) Presidir la Junta General de Accionistas; b) Suscribir en unión del Gerente General los certificados provisionales y títulos acciones, así como las actas de sesiones de la Junta General; c) Intervenir junto con el Gerente, en la celebración de actos y contratos a nombre de la Compañía, de acuerdo con lo que resuelva la Junta de Accionistas; d) Intervenir conjuntamente con el Gerente General, en el otorgamiento de escrituras públicas de reforma de estatutos o de adquisición, enajenación o gravamen de bienes inmuebles de la Compañía; e) Asesorar y coordinar las actividades de los diversos organismos de la Compañía; f) Supervigilar el normal desarrollo de la Compañía y vigilar que ésta, sus organismos, funcionarios y demás miembros, cumplan con la Ley, resoluciones de los organismos de gobierno y los presentes estatutos; g) Las demás atribuciones que le fueren asignadas por Junta General o los Reglamentos.- **Artículo Trigésimo Sexto.- DESIGNACION DEL GERENTE GENERAL.-** El Gerente General será nombrado por la Junta General, por un período de DOS años, pudiendo ser reelegido indefinidamente. No requiere ser socio de Compañía.- **Artículo Trigésimo Séptimo.- ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.-** El Gerente General tendrá las siguientes atribuciones: a) Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Compañía; b) Administrar la Compañía, bienes y pertenencias y en tal sentido, establecer políticas y sistemas de producción y comercialización con amplias facultades observando, en todo caso, las limitaciones previstas en los presentes Estatutos y sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo Doce de la Ley de Compañías; c) Nombrar y remover a los empleados y trabajadores de la compañía, así como señalar sus funciones y remuneraciones y hacer en el orden laboral todo cuanto fuere menester; d) Velar porque la Compañía cumpla con todas las obligaciones legales, reglamentarias estatutarias y las resoluciones de los organismos de la Compañía, así como dirigir el movimiento económico y financiero de la misma; e) Presentar a la Junta General de Accionistas el informe anual de Gerencia, el balance que refleje la situación económica de la Compañía, la cuenta de pérdidas y ganancias y la propuesta de distribución de beneficios, en el plazo de sesenta días a contar de la terminación del respectivo ejercicio económico; f) Llevar los libros sociales de la Compañía de acuerdo con la Ley y cuidar del archivo y correspondencia de ella; g) Actuar como Secretario de la Junta General y suscribir conjuntamente con el Presidente las actas que se elaboren respecto de esos



organismos; h) Celebrar los actos y contratos correspondientes al giro de la Compañía, con sujeción a los límites y requisitos establecidos por la Junta General de Accionistas; i) Presentar a la Junta General de Accionistas propuestas sobre el reparto de utilidades, el fondo de reserva, acumulación, amortización y en general sobre los aspectos relacionados con la buena marcha de la Compañía; i) Todas aquellas contempladas en la Ley de Compañías, los presentes estatutos, los Reglamentos y los organismos de la Compañía, o las que le competan como administrador y representante legal de la Compañía.- **CAPITULO VII.- REEMPLAZOS Y FUNCIONES PRORROGADAS.- Artículo Trigésimo Octavo.- REEMPLAZOS.-** En caso de ausencia o impedimento del Presidente, lo subrogará el Gerente General, y en caso de ausencia o impedimento del Gerente General lo reemplazará el Presidente.- El Comisario Suplente reemplazará al principal.- Cuando la ausencia o impedimento den lugar a la actuación del reemplazante, este tendrá las facultades y atribuciones del reemplazado, mientras dure esa ausencia o impedimento. Cuando se trate de muerte o imposibilidad permanente de algún titular o funcionario principal, el sustituto previsto en los Estatutos continuará en esas funciones hasta cuando el organismo correspondiente designe titular.- **Artículo Trigésimo Noveno.- FUNCIONES PRORROGADAS.-** Los funcionarios de la Compañía: Presidente y Gerente General continuarán en el ejercicio de sus funciones aún cuando el período para el que fueron nombrados hubiere expirado y hasta cuando fueren reemplazados.- Excluyese de este procedimiento el caso de remoción, en el cual, el funcionario terminará sus funciones desde cuando tal hecho ocurra.- **CAPITULO VIII.- FISCALIZACION Y AUDITORIA EXTERNA.- Artículo Cuadragésimo.- DESIGNACION.-** La Junta General de Accionistas designará anualmente un Comisario Principal con su respectivo suplente y podrá designar a los Auditores Externos, si fuere del caso. Unos y otros, podrán ser indefinidamente reelegidos.- **Artículo Cuadragésimo Primero.- ATRIBUCIONES.** Es atribución y obligación de los comisarios fiscalizar en todas sus partes la administración de la Compañía, velando porque ésta se sujete no sólo a los requisitos legales sino también a las normas de una buena administración.- Tendrán los deberes, atribuciones y prohibiciones señalados en la Ley de Compañías.- Los Auditores Externos, si la Junta decidiere o debiere nombrarlos cumplirán las obligaciones que la Ley determina para ellos.- La Junta General podrá determinar atribuciones y obligaciones especiales para los Comisarios y Auditores Externos.- **CAPITULO IX. REGIMEN ECONOMICO.- Artículo Cuadragésimo Segundo.- CONTABILIDAD.-** La contabilidad de la Compañía será llevada de acuerdo con las normas legales y reglamentarias pertinentes y los instructivos de la Superintendencia de Compañías.- **Artículo Cuadragésimo Tercero.- FONDO DE RESERVA LEGAL.-** La Compañía formará e incrementará su fondo de reserva legal tomando de las utilidades líquidas anuales un porcentaje no menor del diez por ciento y hasta que este alcance un valor equivalente al cincuenta por ciento del capital social.- Dicho fondo deberá ser reintegrado cuando por cualquier causa fuere disminuido.- **Artículo Cuadragésimo Cuarto.- FONDO DE RESERVA VOLUNTARIA.-** La Compañía podrá además formar fondos de reserva voluntaria para los fines que estime necesarios.- **Artículo Cuadragésimo Quinto.- REPARTO DE UTILIDADES.-** De los beneficios líquidos anuales se deberá destinar por lo menos un cincuenta por ciento para dividendos en favor de los accionistas, salvo resolución unánime en contrario de los accionistas concurrentes a la Junta General.- Sólo se pagará dividendos sobre las acciones en razón de beneficios realmente obtenidos y percibidos o de reservas expresas efectivas de libre disposición.- La distribución de dividendos entre los accionistas se realizará en proporción al capital que hubieren desembolsado.- **CAPITULO X.-**

DISOLUCION Y LIQUIDACION.- Artículo Cuadragésimo Sexto.- DISOLUCION.- La compañía se disolverá por cualquiera de las causas establecidas en la Ley de Compañías, incluyendo la resolución de la Junta General de accionistas válidamente adoptada.- **Artículo Cuadragésimo Séptimo.- LIQUIDACION.-** Para efectos de la liquidación se estará a lo dispuesto en la Ley de Compañías.- En caso de liquidación actuará como liquidador el Gerente General de la Compañía, salvo que la Junta General de Accionistas decida expresamente lo contrario.- **CAPITULO XI.- INTEGRACION DEL CAPITAL SOCIAL.- Artículo cuadragésimo Octavo.-** El capital social de la compañía está íntegramente suscrito y pagado de la siguiente forma:

ACCIONISTAS	No. ACCIONES USD	VALOR ACCION	TOTAL USD	50% USD PAGADO
ALEX ERNESTO CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
BERTHA SUSANA CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
CARMITA ELENA CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
DAICY ISABEL CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
PATRICIA ELIZABETH CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
VICTOR IVAN CORDERO MORAN	24	5,00	120,00	60,00
EDISA BERTILDA MORAN TUFINO	24	5,00	120,00	60,00
TOTAL	168,00		840,00	420,00



CAPITULO XII.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.- Artículo Cuadragésimo Noveno.- En lo no previsto en los presentes estatutos se estará a lo dispuesto en la Ley de Compañías y sus Reglamentos y sus eventuales reformas se entenderán incorporadas a los presentes estatutos.- **Artículo Quincuagésimo.-** Los permisos de operación que reciba la Compañía para la prestación del servicio de transporte Escolar e Interinstitucional, serán autorizados por los competentes organismos de tránsito, y no constituyen títulos de propiedad, por consiguiente no son susceptibles de negociación.- **Artículo Quincuagésimo Primero.-** La Reforma al Estatuto, aumento o cambio de unidades, variación d servicio y más actividades de tránsito y transporte terrestres, lo efectuará la Compañía, previo informe favorable de los competentes organismos de Tránsito.- **Artículo Quincuagésimo Segundo.-** La Compañía en todo lo relacionado con el tránsito y transporte terrestres, se someterá a la Ley de tránsito y Transporte Terrestres y sus Reglamentos; y, a las regulaciones que sobre esta materia dictaren los organismos competentes de tránsito.- **Artículo Quincuagésimo Tercero.-** Si por efecto de la prestación del servicio deberán cumplir además normas de seguridad, higiene, medio ambiente u otros establecidos por otros organismos, deberán en forma previa cumplirlas.- **DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA:** Nombrase provisionalmente como Gerente General de la Compañía al señor Víctor Iván Cordero Morán y como Presidenta a la señora Patricia Elizabeth Cordero Morán.- **DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.-** Se faculta al Doctor Franklin Asdrúbal Jacho Guamaní, gestionar la aprobación de la Constitución de la Compañía y cumplir todas las actividades pertinentes.

Dígnese señor Notario interponer y agregar las demás cláusulas de estilo pertinentes para la plena validez de este contrato.

Dr. Franklin Jacho Guamaní
A B O G A D O
M. A. T. 11055 C. A. P.



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS

RESOLUCION No. **09.Q.IJ.001100**



Dra. Esperanza Fuentes Valencia
DIRECTORA JURÍDICA DE COMPAÑÍAS, ENCARGADA



CONSIDERANDO:

Que se han presentado a este despacho tres testimonios de la escritura pública otorgada ante el Notario **Primero** del **Cantón ORELLANA** el **12 de Enero de 2009**, que contienen la constitución de la compañía **COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.**

Que la Dirección Jurídica de Compañías, mediante Memorando Nro. SC.IJ.DJC.2009.597 de 13 de Marzo de 2009, ha emitido informe favorable para su aprobación.

En ejercicio de las atribuciones asignadas mediante Resoluciones ADM-08237 de 14 de Julio de 2008; y, ADM-08459 de 24 de Septiembre de 2008;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la constitución de la compañía **COMPAÑIA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.** y disponer que un extracto de la misma se publique, por una vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER: a) Que el Notario antes nombrado, tome nota al margen de la matriz de la escritura que se aprueba, del contenido de la presente resolución; b) Que el Registrador Mercantil o de la Propiedad a cargo del Registro Mercantil del domicilio principal de la compañía inscriba la referida escritura y esta resolución; y, c) Que dichos funcionarios sienten razón de esas anotaciones; y, d) Cumplido lo anterior, remítase a la Dirección de Registro de Sociedades, la publicación original del extracto publicado en un periódico de amplia circulación en el domicilio principal de la compañía, copia certificada de la escritura pública inscrita en el Registro Mercantil, original de los nombramientos inscritos de los administradores y original del formulario 01A del Registro Unico de Contribuyentes.

Comuníquese.- DADA y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, a 17 de Marzo de 2009

Esperanza Fuentes Valencia
Dra. Esperanza Fuentes Valencia

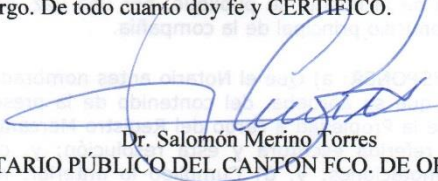
DIRECTORA JURÍDICA DE COMPAÑÍAS, ENCARGADA

Exp. Reserva 7231781
Nro. Trámite 1.2009.282
LMR/

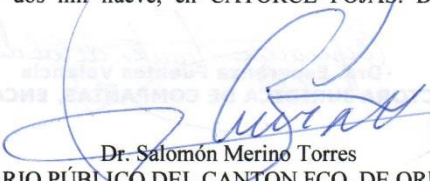
NOTARIA PUBLICA DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA.- A los dos días del mes de Abril del año dos mil nueve.- **VISTOS:** El documento que antecede emitido por la Superintendencia de Compañías, es claro y legal por lo tanto procedase a **LA MARGINACION** en la escritura matriz, de conformidad con lo solicitado para que surta los efectos legales, hecho que sea devuélvase los originales a la parte interesada.


EL NOTARIO

NOTARIA PUBLICA DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA, CAPITAL DE LA PROVINCIA DE ORELLANA, REPUBLICA DEL ECUADOR.- A los dos días del mes de Abril del año dos mil nueve, a las catorce horas con cuarenta y cinco minutos, a petición de la **Compañía DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.** Se procede a la respectiva marginación de la escritura de constitución de la referida compañía celebrada en esta Notaria del cantón Francisco de Orellana, con fecha doce de Enero del año dos mil nueve, según disposición de la Superintendencia de compañías conforme a la Resolución No. 09.Q.IJ. 001100, de fecha diecisiete de Marzo del año dos mil nueve, Firmada por la Doctora Esperanza Fuentes Valencia, **DIRECTORA JURIDICA DE COMPAÑIA ENCARGADA**, se da cumplimiento y se procede a marginar en la matriz, que se encuentra en los archivos de esta Notaria a mi cargo. De todo cuanto doy fe y CERTIFICO.


Dr. Salomón Merino Torres
NOTARIO PÚBLICO DEL CANTON FCO. DE ORELLANA

RAZON DE MARGINACION.- El día de hoy dos de Abril del año dos mil nueve, a las catorce horas con cincuenta minutos, en razón a la Resolución No. 09.Q.IJ. 001100, que antecede se procede a la marginación en la escritura matriz de **Constitución de la Compañía DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A.**, celebrada en esta Notaria de Francisco de Orellana, el doce de Enero del año dos mil nueve, misma que consta en el libro de Protocolos del mes de Febrero del año dos mil nueve, en **CATORCE FOJAS**. De todo cuanto doy fe y CERTIFICO.


Dr. Salomón Merino Torres
NOTARIO PÚBLICO DEL CANTON FCO. DE ORELLANA

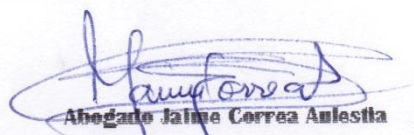
REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA

Dircción: Av. 9 de octubre y Chimborazo
Fco. de Orellana Orellana Ecuador

Por no existir Registro Mercantil en esta jurisdicción, en el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana a mí cargo.

CERTIFICO: Que en esta fecha trece de abril del año dos mil nueve, queda marginada la Presente **RESOLUCION N° 09.Q.U.001100**, de 17 de marzo del año 2009, aprobada por la Superintendencia de Compañías, bajo el N° 13 Folio N° 159 del Tomo Uno del libro de inscripciones del año 2009

Fco de Orellana, a 13 de abril del año 2009.-


Abogado Jaime Correa Anestita
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL
CANTON FRANCISCO DE ORELLANA



REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTON FRANCISCO DE ORELLANA

Dircción: Av. 9 de octubre y Chimberazo
Fco. de Orellana **Orellana** **Ecuador**

Por no existir Registro Mercantil en esta jurisdicción, en el Registro de la Propiedad del Cantón Francisco de Orellana a mí cargo.

CERTIFICO: Que en esta fecha trece de abril del año dos mil nueve a las 08H30`, queda legalmente registrada la Presente Escritura de CONSTITUCION DE LA COMPAÑÍA DE SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL MEGA CORDERO MORAN SERVICES S.A. QUE OTORGAN LOS SEÑORES ALEX ERNESTO, BERTHA SUSANA, CARMITA ELENA, DAICY ISABEL, PATRICIA ELIZABETH Y VICTOR IVAN CORDERO MORAN Y EDISA BERTILDA MORAN TUFÍO. Queda inscrita bajo el Nº 13 Folio Nº 159 del Tomo Uno del libro de inscripciones del año 2009.

Fco de Orellana, a 13 de abril del año 2009.-


Abogado Jaime Correa Anestita
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL
CANTON FRANCISCO DE ORELLANA

